BRADY

LabelMark™

LABELING SOFTWARE

Guide de l'utilisateur

Version 4.0

Copyright 2008 Brady Worldwide, Inc. Tous droits réservés.

6835 Winnetka Circle, Brooklyn Park, Minnesota 55428 Téléphone (763) 536-6400

Table des matières

Préface ..... i-vi
Informations sur le support technique ..... i-vii

Mise en route

Configuration requise 1-1
Installation de l'application 1-1
Mise à niveau à partir d'une version précédente 1-2
Installation des pilotes d'impression 1-3
Nouveautés 1-4
Documentation 1-4
Conventions utilisées 1-5
Création d'une étiquette texte de base 1-8

Vue d'ensemble

Éditeur d'étiquettes 2-1
Barre de menus et barres d'outils 2-2
Barre d'outils standard 2-2
Barre d'outils de formatage 2-3
Barre d'outils des actions 2-4
Utilisation des différents modes d'affichage 2-5
Barre d'outils de navigation dans l'étiquette 2-7
Barre d'outils des manchons double face 2-7
Modification des valeurs utilisateur par défaut 2-8

Techniques de base

Création d'un nouveau fichier d'étiquettes 3-1
Création d'une nouvelle étiquette au moyen de l'Assistant DataComm 3-1
Sous-catégories de pièce - Assistant DataComm 3-8
Ajout de texte à une étiquette 3-8
Formatage du texte 3-9
Étiquettes de repérage de fils 3-11
Numérotation des étiquettes (simple) 3-12
Modification de la numérotation 3-13
Modification des informations sur la date et l'heure 3-14
Utilisation des objets liés 3-15
Sélection du texte et des étiquettes 3-17
Copie et collage du texte et des étiquettes 3-18
Ajustement des données sur une étiquette 3-19
Multiplicateur de commande 3-20
Recherche et remplacement d'un texte d'étiquette 3-21
Annulation/Rétablissement des actions 3-21
Sélection d'une autre pièce d'étiquette 3-22
Enregistrement d'un fichier 3-23
Fermeture d'un fichier d'étiquettes 3-23
Ouverture d'un fichier d'étiquettes existant 3-23
Déplacement entre deux fichiers ouverts 3-24

Techniques avancées

Modification d'une pièce d'étiquette 4-1
Création d'une pièce d'étiquette personnalisée 4-3
Suppression d'une pièce d'étiquette personnalisée 4-5
Création de zones d'étiquette 4-6
Une seule zone – Rectangle uniquement 4-6
Une seule zone – Autre forme 4-7
Plusieurs zones 4-8
Création d'une liste des pièces d'étiquette favorites (références préférées) 4-11
Utilisation d'une liste des pièces favorites (références préférées) 4-11
Numérotation des étiquettes (avancée) 4-12
Table des types de numérotation 4-14
Pièces pour bornier 110, bornier BIX et panneau de connexions 4-14
Numérotation des borniers 110/BIX 4-15
Paramétrage des options d'étiquettes continues et pour borniers 4-16
Utilisation de la fonctionnalité de pivotement 4-17

Impression de fichiers d'étiquettes

Impression d'un fichier d'étiquettes 5-1
Sélection des plages d'impression 5-2
Paramétrage des options d'impression pour manchons double face 5-4
Sélection d'une imprimante 5-5
Dépannage de l'imprimante et des problèmes relatifs aux pièces 5-6

Création et utilisation de modèles

Création d'un modèle 6-1
Barre d'outils des modèles 6-3
Modification d'un modèle existant 6-4
Création d'un fichier d'étiquettes à partir d'un modèle 6-5
Importation de données dans un fichier créé à partir d'un modèle 6-6

Importation de fichiers

Vue d'ensemble de l'importation de données 7-1
Importation de données dans des fichiers d'étiquettes (simple) 7-2
Importation de données dans des fichiers d'étiquettes (avancée) 7-5
Importation dans un manchon double face 7-12
Types de données d'importation 7-13
Importation depuis une base de données 7-14
Filtrage des données d'importation 7-15
Formatage des données d'importation 7-16

Fonctions du LABELMARK® Plus

LABELMARK® / LABELMARK® Plus 8-1
Barre d'outils des dessins 8-1
Insertion de texte 8-2
Modification du texte 8-2
Insertion de codes à barres 8-2
Modification des codes à barres 8-3
Insertion d'images 8-5
Modification d'images 8-5
Insertion de rectangles et de traits 8-5
Modification de rectangles et de traits 8-6
Importation de données dans LABELMARK™ Plus (simple) 8-6
Importation de données dans LABELMARK™ Plus (avancée) 8-7
Sélection d'objets dans LABELMARK™ Plus 8-9
Barre d'outils des objets 8-10
Déplacement d'un objet 8-11
Redimensionnement d'un objet 8-12
Suppression d'un objet 8-13
Couper, copier et coller des objets 8-13

Utilisation du Job File Manager (Gestionnaire des fichiers de travail)

Création d'un fichier de travail 9-4
Modification d'un fichier de travail 9-5
Enregistrement d'un fichier de travail 9-6
Élimination d'un fichier de travail 9-6
Recherche d'un fichier de travail 9-7
Impression des fichiers de travail 9-9
Gestion de la liste des travaux favoris 9-10
Gestion des fichiers d'étiquettes d'un travail 9-11

Guide des symboles

Bibliothèque des symboles A-1

Préface

Droit d'auteur et marques commerciales

Ce manuel est la propriété de Brady Worldwide, Inc (ci-après dénommée « Brady ») et peut faire l'objet d'une révision sans préavis. Brady décline tout accord en terme de mise à disposition des éventuelles révisions.

Le présent manuel est protégé par droits d'auteur avec tous droits réservés. Aucune partie de ce manuel ne peut être copiée ou reproduite de quelque manière que ce soit sans l'approbation écrite préalable de Brady.

Bien que ce document ait été réalisé avec le plus grand soin, Brady décline toute responsabilité envers tout tiers pour toute perte ou dommage consécutif à des erreurs ou omissions ou à des instructions résultant d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause. BRADY décline en outre toute responsabilité découlant de l'application ou de l'utilisation de tout produit ou système décrit dans les présentes, ainsi que toute responsabilité pour les dommages accessoires ou indirects dus à l'utilisation de ce document. Brady rejette toutes garanties de commercialité ou d'adéquation à un usage particulier.

Brady se réserve le droit d'apporter des modifications sans préavis à tout produit ou système décrit dans les présentes dans le but d'améliorer sa fiabilité, son fonctionnement ou son aspect.

Microsoft, Windows, Excel, Access et SQL Server sont des marques déposées de Microsoft Corporation.

Lotus 1-2-3 est une marque déposée de Lotus Development Corporation.

LABELMARK™ est une marque commerciale de Brady Worldwide, Inc.

Tous les noms de marque ou de produit cités dans ce manuel sont des marques commerciales (™) ou déposées (®) de leur société ou organisation respective.

Informations sur le support technique

États-Unis

Téléphone : (800) 643-8766, Lundi - Vendredi 6:30 - 18:30. Heure normale du centre (CST).
Télécopie: (414) 358-6767
Courriel : *tech_support@bradycorp.com*
L'assistance est disponible 24 heures par jour / 7 jours par semaine. Accédez à *www.bradyid.com* puis sélectionner Base de connaissances dans le panneau de gauche.

Belgique / Luxembourg

Téléphone : 132 52 457 397
0903 99 438 Belgi
0900 0400 439 Nederland
Télécopie:
Courriel : *tsbelgium@bradycorp.com*

France

Téléphone : +33 169.296 717
ou +800 917 161
Télécopie : +33 169 296 718
Courriel : *tsfrance@bradycorp.com*

Italie

Téléphone : 0903/99 438
Télécopie : +32 52 457 800
Courriel : *tsbelgium@bradycorp.com*

Allemagne / Autriche / Suisse

Téléphone : +49 6103 75 98 451
Télécopie : +49 6103 7598 670
Courriel : *tsgermany@bradycorp.com*

Royaume-Uni / Irlande

Téléphone : +44 1295 228 205
Télécopie : +44 1295 27 17 55
Courriel : *tsuk@bradycorp.com*

Suède / Norvège / Finlande

Téléphone : 46 85 90 057 33
Télécopie : 46 85 90 818 68
Courriel : *tssweden@bradycorp.com*

Mexique

Téléphone : 01 800 112 7239
Télécopie : +52 55 5527 55 86
Courriel : *bradymexico@bradycorp.com*

Brésil

Téléphone : (55 11) 4166-1540
Télécopie : (55 11) 4166-1501
Courriel : *at@bradycorp.com*

Espagne

Téléphone : +33 437 245 234
Télécopie : +33 472 74 45 54
Courriel : *tsspain@bradycorp.com*

Amérique latine et Caraïbes

Téléphone : (414) 438-6868
Télécopie : (414) 438-6870
Courriel : *Tech_Support@bradycorp.com*

Canada

Téléphone : 1-888-262-7576
Lundi -Vendredi 8:00 - 16:00 Heure normale de l'Est (EST).
Courriel : *techsuppcanada@bradycorp.com*
Site Web : *www.bradycanada.com*

Hollande

Téléphone : 0900/0400 439
Télécopie : +32 52 457 800
Courriel : *tsbelgium@bradycorp.com*

Afrique / Danemark / Israël / Moyen-Orient / Turquie / Europe de l'Est / Grèce / Portugal / Malte / Russie

Téléphone : +32 52 457 397 Télécopie : +32 52 457 800
Courriel : tsbelgium@bradycorp.com

CHAPITRE 1

Mise en route

Configuration requise

Ci-dessous se trouve la configuration *recommandée* dans le cadre de l'installation et de l'exécution du **LABELMARK™** *Système d'étiquetage* :

- Système d'exploitation :
  - Microsoft® Windows® 2000 (avec SP 4)
  - Microsoft® Windows® XP (avec SP 2)
  - Microsoft® Windows® Vista (version professionnelle avec SP 1)
- Résolution d'affichage de 800 x 600 ou supérieure
- 500 Mo d'espace disque libre (pour une installation complète)
- Lecteur de CD-ROM

Installation de l'application

Remarque : vous devez disposer des droits d'administration au niveau de votre ordinateur pour pouvoir installer l'application **LABELMARK™**. Si ce n'est pas le cas, discutez-en avec l'administrateur du système informatique de votre société.

Pour exécuter l'application, vous devez tout d'abord l'installer sur le disque dur de l'ordinateur.

1. Insérez le CD **LABELMARK™** dans le lecteur de CD de votre ordinateur. L'écran d'installation apparaît.

   Si l'installation ne se lance pas automatiquement, sélectionnez **Démarrer>Exécuter**, tapez **D:\lminstaller.exe** puis cliquez sur **OK** (remplacez D: par la lettre désignant votre lecteur de CD).
2. Cliquez sur **Installer/Mettre à jour LabelMark**.

Remarque : le programme est installé à l'emplacement : *C:\Program Files\Brady\LabelMark 4* et n'écrase pas les versions antérieures à 3.x. Toutefois, les versions égales ou postérieures à 3.x **seront** écrasées.

3. Suivez les instructions à l'écran.

Mise à niveau à partir d'une version précédente

En cas de mise à niveau depuis une version précédente, considérez les points suivants :

- La nouvelle version n'écrase pas les versions plus anciennes (postérieures à v3.x) du logiciel.
- Il se peut que vous perdiez le paramétrage par défaut défini dans la version précédente du logiciel. Reportez-vous à *Modification des valeurs utilisateur par défaut* figurant dans le Guide de l'utilisateur pour définir de nouvelles préférences.
- Vous serez invité à choisir un répertoire de sauvegarde pour enregistrer les fichiers d'étiquettes et les modèles que vous souhaitez conserver.
- Vous **avez la possibilité** d'ouvrir d'anciens fichiers d'étiquettes (créés dans les versions 1.2 et supérieures). Il se peut que dans **LABELMARK™** *Plus* vous ayez à modifier l'option *Type de fichier* dans la boîte de dialogue *Ouvrir* pour lister les anciens fichiers. Si vous ouvrez un fichier de version *2.x* dans **LABELMARK™** *Plus*, le système modifie son extension de fichier. Si vous enregistrez un fichier de version antérieure dans la nouvelle version, vous ne serez plus en mesure de le rouvrir dans l'ancienne version.
- Il est **impossible** d'ouvrir des modèles 2.x dans cette version.

Pour mettre le logiciel à niveau :

1. Insérez le CD **LABELMARK™** dans le lecteur de CD de votre ordinateur. L'écran d'installation apparaît.

   Si l'installation ne se lance pas automatiquement, sélectionnez **Démarrer>Exécuter**, tapez **D:\setup.exe** puis cliquez sur **OK** (remplacez D: par la lettre désignant votre lecteur de CD).
2. Cliquez sur **Installer/Mettre à jour LabelMark**.

Remarque : le programme est installé à l'emplacement : *C:\Program Files\Brady\LabelMark 4* et n'écrase pas les versions antérieures à 3.x. Toutefois, la version 4.0 **écrase** les versions 3.x et postérieures.

---

3. Suivez les instructions à l'écran.

Installation des pilotes d'imprimante

⚠ AVERTISSEMENT

L'installation d'une nouvelle version de **LABELMARK™** n'écrase pas les versions plus anciennes. Pour éviter toute complication éventuelle, Brady recommande de supprimer le pilote d'imprimante existant avant d'installer le nouveau.

Le *CD LABELMARK™* comprend les pilotes d'imprimante Windows® pour les imprimantes à transfert thermique Brady. Pour les imprimantes matricielles, laser et jet d'encre, installez le(s) pilote(s) Windows® standard approprié(s). En fonction de vos besoins, vous pouvez installer un ou plusieurs pilotes d'imprimante sur votre ordinateur.

Remarque : vous devez disposer des droits d'administration au niveau de votre ordinateur pour pouvoir installer ou supprimer un pilote d'imprimante. Si ce n'est pas le cas, contactez l'administrateur de votre système informatique.

Pour installer les pilotes d'imprimante Brady standard, suivez les instructions correspondant au système d'exploitation de votre ordinateur. Si vous vous servez d'un câble USB pour vous relier à l'imprimante, vous devez installer le pilote USB avant d'installer le pilote d'imprimante.

Remarque : l'imprimante portative TLS2200® ne se sert pas d'un pilote.

Installation des pilotes USB

Si vous connectez une imprimante au moyen d'un câble USB, suivez les instructions ci-dessous pour installer les pilotes USB :

1. Reliez l'imprimante et l'ordinateur au moyen du câble USB.
2. Lorsque l'assistant *Ajout de nouveau matériel détecté* démarre, suivez les invites permettant d'installer la nouvelle imprimante.
3. À l'invite, sélectionnez **Imprimante locale** et **Disque fourni**.
4. Insérez le *CD du pilote de l'imprimante LABELMARK™* dans le lecteur de CD (en général D:) de l'ordinateur.
5. Accédez au CD du pilote d'imprimante et finissez la configuration.
6. Installation des pilotes d'imprimante de LABELMARK™.

Procédures d'installation pour Windows® Vista

Pour installer un pilote d'imprimante:

1. Insérez le *CD du pilote d'imprimante* dans le lecteur de CD (en général D:) de l'ordinateur.
2. Si l'assistant d'installation ne se lance pas automatiquement, procédez comme suit :
   - ***Windows® Vista Classic, XP, 2000*** : Cliquez sur **Démarrer>Exécuter**, accédez au *CD du pilote d'imprimante* puis double-cliquez sur le fichier **Printer Driver Install.exe**.
   - ***Windows® Vista Standard :*** Cliquez sur **Démarrer>Exécuter>Tous les programmes>Accessoires>Exécuter**, accédez au *CD du pilote d'imprimante* puis double-cliquez sur le fichier **Printer Driver Install.exe**.
3. Suivez les instructions permettant d'installer le pilote d'imprimante.
4. À l'invite, sélectionnez votre imprimante (par exemple, TLS-PC-Link™).

Remarque : si vous vous servez d'un câble USB pour vous relier à l'imprimante, vous devez installer le pilote USB (reportez-vous à Installation des pilotes USB pour plus de détails).

---

5. S'il y a lieu, sélectionnez le port à utiliser pour connecter l'imprimante à votre ordinateur (en général, il s'agit du port COM 1). La zone *Nom de l'imprimante* affiche le nom des imprimantes.
6. Continuez à suivre les invites puis cliquez sur **Terminer** pour terminer l'installation.

Procédure d'installation pour Windows® XP et 2000

Les pilotes d'imprimante Brady téléchargeables depuis le site Web BradyID comprennent : 1024, 2024, 2034, 1244, 1344, 2461, 3481, 6441, T300, T200 (Windows 2000,XP), BP X-Plus II, M-e, MVP (Windows 2000, XP)

Microsoft recommande la suppression des anciens pilotes des systèmes d'exploitation Windows 2000, XP et NT 4.0 (reportez-vous à l'article de la Base de connaissances de Microsoft – Q135406).

Pour installer les pilotes d'imprimante :

1. Accédez à www.bradyid.com et choisissez **Support>Downloads (Téléchargements)**.
2. Repérez votre imprimante puis sélectionnez **Printer Drivers (Pilotes d'imprimante)**.
3. Cliquez sur le fichier téléchargé puis choisissez **Dissocier** ou **Enregistrer sur le disque** et enregistrez-le sur le disque dur de l'ordinateur.
4. Sur l'ordinateur, décompressez le fichier et extrayez tous les fichiers s'y trouvant sur un répertoire du disque dur.
5. Sélectionnez **Démarrer>Paramètres>Imprimantes** (Windows 2000) ou **Démarrer>Paramètres>Imprimantes et télécopieurs** (Windows XP).
6. Double-cliquez sur l'icône **Ajouter une imprimante**.
7. Dans l'assistant *Ajout d'imprimante*, choisissez **Local** puis cliquez sur **Suivant**.

Remarque : si vous disposez d'une connexion série, choisissez le port COM branché à l'ordinateur (généralement COM1). Si vous disposez d'une connexion parallèle, choisissez le port parallèle dans lequel est branchée l'Imprimante (généralement LPT1).

8. Choisissez le port dont vous avez besoin (par exemple, COM1), cliquez sur **Disque fourni** puis sur **Suivant**.
9. Dans la boîte de dialogue *Installer à partir du disque*, cliquez sur **Parcourir**.
10. À l'écran *Rechercher le fichier*, accédez à l'emplacement dans lequel vous avez enregistré et décompressé les fichiers du pilote d'imprimante :
    a. Cliquez sur la flèche vers le bas figurant à la droite du champ *Regarder dans*.
    b. Double-cliquez sur le dossier contenant les fichiers décompressés (par exemple, c:\temp).
11. Dans le dossier des pilotes d'imprimante, double-cliquez sur le fichier **oemsetup.inf** ou **xxx.inf**. Vous revenez à la boîte de dialogue *Installer à partir du disque*.
12. Cliquez sur **OK**.
13. Dans l'assistant *Ajout d'imprimante*, choisissez votre **imprimante Brady** puis cliquez sur **Suivant**.
14. Cliquez sur **Oui** si vous souhaitez que Windows utilise cette imprimante par défaut.
15. Cliquez sur **Non** pour imprimer une page de test.
16. Cliquez sur **Suivant** puis sur **Terminer** pour terminer la procédure.

Nouveautés

LABELMARK™ permet de créer des étiquettes pour une gamme étendue d'applications industrielles. La version 4.0 possède toutes les fonctionnalités des versions antérieures et contient de nombreuses améliorations :

- **Job Manager :** Permet de créer des fichiers de travail (ensemble de fichiers d'étiquettes enregistrés), d'affecter une imprimante à chaque fichier d'étiquettes pour l'impression en une étape des fichiers les plus fréquemment utilisés et d'ajouter, de modifier ou d'éliminer des fichiers de travail - et tout cela à partir d'une interface similaire à l'Explorateur. Reportez-vous au *Chapitre 9 : Utilisation du Job File Manager (Gestionnaire des fichiers de travail)* pour de plus amples informations.
- **Pivotement avec copie** : prend dorénavant en charge les options de pivotement suivantes : de haut en bas, de milieu en bas et transversale.
- **Mise en correspondance d'un fichier d'étiquettes pour une imprimante spécifique** offre dorénavant la possibilité d'affecter une imprimante spécifique à un fichier d'étiquettes.
- **Compatibilité avec Vista : LABELMARK™** et **LABELMARK™** *Plus* fonctionnent dorénavant avec le système d'exploitation Windows® Vista ainsi qu'avec les pilotes associés aux imprimantes prises en charge.

Documentation

Brady fournit deux sources de documentation pour référence :

- **Guide de l'utilisateur en ligne** – Version électronique du guide installé avec l'application (sélectionnez **Aide>Guide de l'utilisateur**). Une version imprimable du guide en ligne (**Guide de l'utilisateur.pdf**) est également installée avec l'application.
- **Didacticiels** - Instructions par étapes des procédures de création d'étiquettes les plus utilisées (Sélectionnez **Aide>Didacticiels**). Une version imprimable des didacticiels en ligne (**Didacticiels.pdf**) est également installée avec l'application.

Remarque : sauf mentions contraires, les informations figurant dans ce guide s'appliquent au **LABELMARK™** et au **LABELMARK™** *Plus*.

Pour ouvrir l'aide en ligne :

1. Dans le menu principal de **LABELMARK™**, cliquez sur **Aide**.
2. Dans le sous-menu, cliquez sur **Rubriques d'aide**. Le guide de l'utilisateur de **LABELMARK™** s'ouvre.
3. Dans la *Table des matières*, cliquez sur l'article que vous souhaitez consulter.
4. Pour fermer l'aide en ligne, cliquez sur **X** dans le coin supérieur droit de la fenêtre.

Pour consulter le *Guide de l'utilisateur* :

1. Ouvrez le **Poste de travail** et accédez au dossier où l'application a été installée. Le répertoire par défaut est **C:\Program Files\Brady**.
2. Ouvrez le dossier **LABELMARK**.
3. Ouvrez le dossier intitulé **Documentation**.
4. Repérez le fichier intitulé **Guide de l'utilisateur_LM.pdf** et cliquez deux fois dessus pour l'ouvrir.

Remarque : Adobe Acrobat Reader doit être installé sur votre ordinateur pour être en mesure d'ouvrir le guide de l'utilisateur.

Conventions utilisées

Le **LABELMARK™** *Système d'étiquetage* utilise les mêmes conventions d'interaction et de navigation que Microsoft® Windows®. Si vous avez déjà travaillé avec des logiciels Windows®, le même type d'opérations s'applique. Ci-dessous se trouve un aide-mémoire des fonctions d'interaction les plus fréquentes.

Flèches (>) et ellipses (. . .)

Si un élément de menu ou un bouton comprend une flèche droite (>) ou une ellipse (…) les choix complémentaires suivants s'offrent à vous :

- **Pointe de flèche droite** : signifie que l'élément dispose d'un sous-menu dans lequel vous pouvez sélectionner des options supplémentaires.
- **Ellipse (...)** : indique qu'une fenêtre s'ouvrira pour vous permettre de faire d'autres choix ou d'ajouter des informations avant de continuer.

Par exemple, le menu **Outils** comporte des options qui présentent à la fois des flèches et des ellipses.

- L'option **Numérotation** comporte des sous-menus pour vous permettre de sélectionner un type de numérotation.
- L'option **Date/Heure...** contient des ellipses, ce qui signifie que lorsque vous cliquez dessus, une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez affiner votre choix.

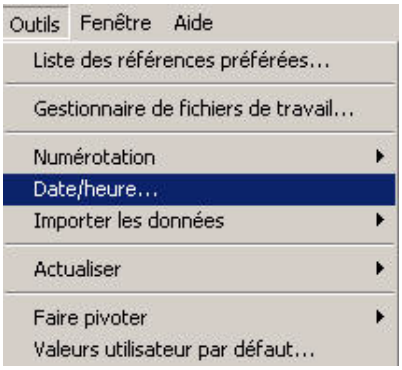


Figure 1-1. Exemple de menu

Cases d'option

- Les cases d'option sont les petits cercles figurant en regard des options. Elles sont utilisées quand vous avez la possibilité de choisir parmi plusieurs options et que vous ne pouvez en choisir qu'une.
- Pour sélectionner une case d'option, déplacez votre curseur sur le cercle en regard de l'option souhaitée puis cliquez une fois avec la souris. Un point apparaît dans le cercle pour confirmer votre choix.

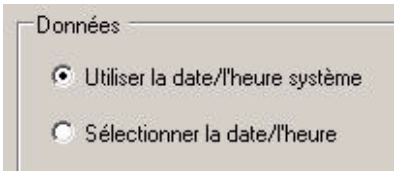


Figure 1-2. Exemple de cases d'option

Cases à cocher

- Les cases à cocher sont les petits carrés figurant en regard d'une liste de choix. Ces cases sont utilisées pour choisir une, plusieurs ou toutes les options présentes.
- Pour sélectionner une case à cocher, déplacez votre curseur sur la case correspondant à l'option de votre choix puis cliquez une fois avec la souris. Un coche apparaît dans la case pour confirmer votre choix.

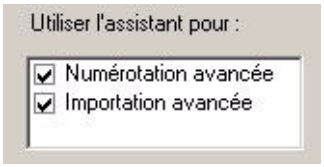


Figure 1-3. Exemple de cases à cocher

Listes déroulantes

- Les listes déroulantes sont signalées par une flèche figurant sur le côté droit d'une zone de texte.
- Pour effectuer une sélection dans une liste déroulante, cliquez une fois sur la flèche vers le bas. Une liste « se déroule » sous la zone de texte. Placez le curseur sur l'option souhaitée puis cliquez une fois dessus avec la souris.

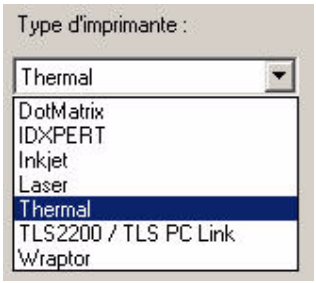


Figure 1-4. Exemple de liste déroulante

Commandes Zoom avant/arrière

- Les commandes de zoom permettent de modifier la taille de toute image (graphique ou document) apparaissant dans les fenêtres.
- Pour agrandir l'image, cliquez sur le bouton **Zoom avant** avec la souris. L'image s'agrandit à chaque clic.
- Pour réduire l'image, cliquez sur le bouton **Zoom arrière** avec la souris. L'image se réduit à chaque clic.

Figure 1-5. Exemple de commandes de zoom

Boutons à cliquer

- De formes rectangulaires et portant un nom, les boutons permettent de déclencher une action, comme l'enregistrement ou l'annulation d'une fonction.
- Pour utiliser un bouton, cliquez une fois dessus avec le bouton gauche de la souris.

Figure 1-6. Exemple de boutons à cliquer

Actions de la souris

- **Cliquer :** cliquer et relâcher le bouton gauche de la souris.
- **Double-cliquer :** cliquer rapidement deux fois avec le bouton gauche de la souris.
- **Faire glisser :** cliquer et maintenir le bouton gauche de la souris enfoncé puis déplacer le curseur. Ne relâcher le bouton de la souris que lorsque vous êtes arrivé à votre emplacement définitif.
- **Sélection de plusieurs fichiers qui se suivent** : maintenez appuyé la touche **Maj** et sélectionnez les fichiers ou, pour les fichiers non séquentiels, maintenez appuyé la touche **Ctrl** et sélectionnez les fichiers.

Vous êtes également en mesure d'accéder à de nombreuses commandes **LABELMARK™** en cliquant sur le bouton droit de la souris.

- Cliquez avec le bouton droit sur du texte ou un objet pour afficher les commandes s'y rapportant.
- Cliquez avec le bouton droit sur le fond d'une étiquette pour afficher les commandes se rapportant à tout le fichier d'étiquettes.
- Cliquez avec le bouton droit sur l'en-tête de l'étiquette (la zone immédiatement au dessus de l'étiquette) ou l'espace vide d'une étiquette pour afficher les commandes se rapportant exclusivement à cette étiquette.

Éléments visuels

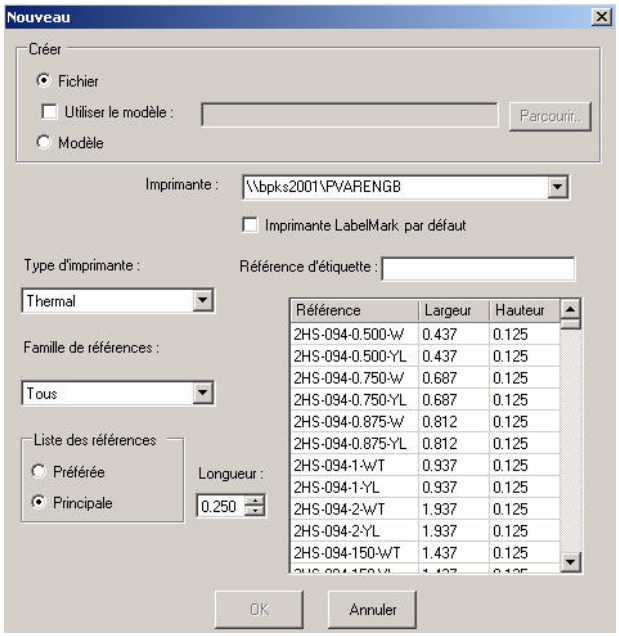
Pour permettre de distinguer les différents éléments de l'application **LABELMARK™** ainsi que les instructions se rapportant à leur utilisation, le nom des éléments apparaît dans un style de police distinct. À titre d'exemple :

- **Texte en gras :** indique que l'utilisateur doit intervenir : cliquez sur **Fichier** pour ouvrir un menu.
- *Texte en italique* **:** indique un menu, une fenêtre, la barre des tâches ou autre élément similaire. Aucune action n'est requise de la part de l'utilisateur. (ex. : la fenêtre *Job File Manager (Gestionnaire de fichiers de travail)* s'ouvre.)
- Si une instruction comprend un **>**, cela indique que vous devez accéder au sous-menu et choisir une option supplémentaire. Par exemple, **Fichier>Imprimer** signifie que vous devez accéder au menu *Fichier* puis sélectionner **Imprimer**.

Création d'une étiquette texte de base

Cette section vous guide dans les étapes de création d'un fichier d'étiquettes de texte simple. Pour plus d'informations sur l'utilisation des fichiers d'étiquettes, reportez-vous au Guide de l'utilisateur.

1. Double-cliquez sur l'icône **LABELMARK™** figurant sur le bureau *Windows*®.
2. Créez un nouveau fichier :
   a. À l'écran *d'accueil*, sélectionnez **Créer un nouveau fichier** puis cliquez sur **OK**. (Si **LABELMARK™** est déjà en cours d'exécution, cliquez sur **Fichier>Nouveau**.)
   b. Renseignez les valeurs suivantes :
      - **Imprimante** : sélectionnez l'option *Imprimante* **LABELMARK™***par défaut* pour utiliser cette imprimante pour les fichiers d'étiquettes à venir.)



   - **Type d'imprimante :** matricielle, jet d'encre, laser, thermique, TLS2200/TLS PC Link ou Wraptor™ avec applicateur.
   - **Famille de pièces** *:* les options disponibles sont les suivantes :

Famille de pièces	Description
Pré-découpage	Étiquettes, onglets et manchons prédécoupés standard
Continu	Support continu pour utilisation générale
Bornier	Support continu pour borniers
Manchon double face	Manchons imprimables sur deux faces
Tout	Toutes les familles de pièces ci-dessus

   c. Cliquez sur le **Nom de pièce** choisi dans la table ou tapez le nom de la pièce dans la zone *Pièce de l'étiquette* :
      - Cliquez sur l'en-tête de colonne approprié pour classer la liste selon *Nom de la pièce, Largeur* ou *Hauteur*. Basculez entre l'ordre croissant et décroissant au moyen d'un clic.
      - La *Liste des pièces* affiche par défaut la valeur Type (toutes les références de Brady). Si vous choisissez *Favoris*, vous ne verrez que les *Types d'imprimante*, *Familles de pièces* et *Pièces* figurant dans votre liste des favoris (reportez-vous à *Création d'une liste de pièces d'étiquettes favorites* dans le Guide de l'utilisateur).

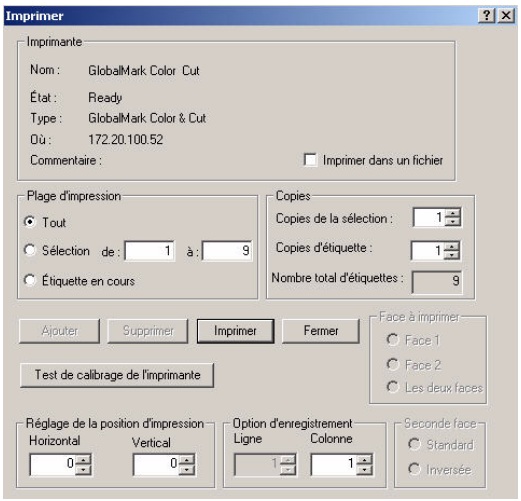
d. Si vous avez créé des pièces personnalisées, elles apparaissent dans la liste avec les pièces Brady type.
e. Si vous avez sélectionné une pièce continue, définissez sa **Longueur**.
f. Cliquez sur **OK** pour créer un fichier d'étiquettes. L'écran d'édition des étiquettes apparaît.

3. Ajoutez et formatez les données d'étiquette :
   a. Saisissez du texte dans une ou plusieurs étiquettes puis formatez le texte. Reportez-vous à *Barre d'outils de formatage* dans le Guide de l'utilisateur pour obtenir la liste complète des commandes de mise en forme et savoir comment les utiliser.

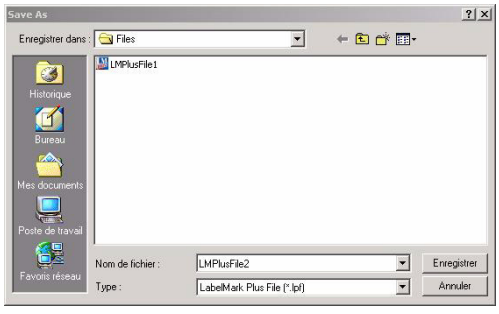
Remarque : si vous ouvrez **LABELMARK™** *Plus*, vous pouvez, en outre, incorporer des codes à barres, des images, des rectangles et des traits aux étiquettes. Reportez-vous à */* **LABELMARK™** *Plus* dans ce guide.

---

4. Imprimez les étiquettes :
   a. Cliquez sur **Fichier>Imprimer** (ou cliquez sur l'icône **Imprimer** de la barre d'outils).
   b. Dans la boîte de dialogue *Impression*, définissez les options d'impression (s'il y a lieu) puis cliquez sur **Imprimer**.



5. Enregistrez le fichier d'étiquettes :
   a. Cliquez sur **Fichier>Enregistrer** (ou cliquez sur l'icône **Enregistrer** de la barre d'outils).



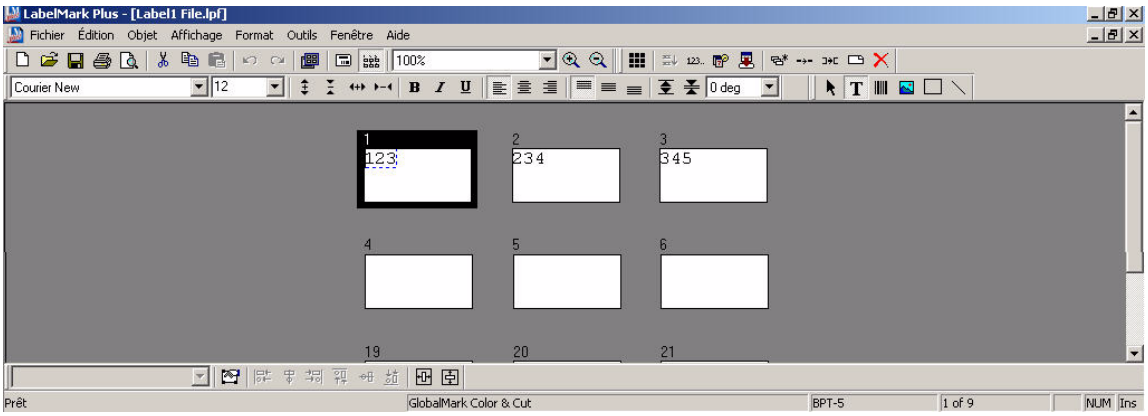
   b. Dans la boîte de dialogue *Enregistrer sous*, saisissez le nom puis cliquez sur **Enregistrer**.

      LABELMARK™ affiche l'emplacement par défaut. Vous pouvez changer de dossier ou d'emplacement par défaut (reportez-vous à *Modification des valeurs utilisateur par défaut* du Guide de l'utilisateur).

Cette page est intentionnellement vierge.

Vue d'ensemble

Éditeur d'étiquettes



Lorsque vous créez ou ouvrez un fichier d'étiquettes, l'écran *Éditeur d'étiquettes* affiche :

- Les menus et barres d'outils.
- Les étiquettes approximativement telles qu'elles s'imprimeraient.
- Des lignes en pointillées indiquant la taille du texte. Le hachage gris en diagonale représente une ligne de texte partielle (ou plusieurs) - vous ne devez rien placer dans cette zone et elle ne s'imprime pas. La taille et l'emplacement des marques de hachure grise dépendent de la taille de police et de la justification verticale.
- Un fond d'étiquette gris foncé (double-cliquez pour sélectionner toutes les étiquettes).
- L'étiquette active (ou actuelle) avec un contour noir. Lorsque vous sélectionnez plusieurs étiquettes, l'étiquette avec le bord le plus sombre est active. Un fichier peut contenir jusqu'à 10 000 étiquettes.
- Un curseur qui clignote pour indiquer l'emplacement du texte lorsque commencerez la saisie.
- Une barre d'état (en bas de l'écran) indiquant le statut de l'application et des informations utiles telles que l'imprimante actuelle, la pièce d'étiquette, etc.

Remarque : l'éditeur d'étiquettes est utilisé avec l'application **LABELMARK™** qui vous permet de créer des étiquettes texte uniquement. L'application **LABELMARK™** *Plus* (compris dans le *CD*) **LABELMARK™** permet d'incorporer des images, des codes à barres, des traits et des rectangles aux étiquettes ainsi que d'ajouter les menus et barres d'outils associés à ces objets supplémentaires (reportez-vous à **LABELMARK™** / **LABELMARK™** *Plus* dans ce guide).

Barre de menus et barres d'outils

Utilisez la barre de menus déroulants et la barre d'outils pour accéder aux commandes dont vous avez besoin pour créer, ouvrir, formater, enregistrer et imprimer des fichiers d'étiquettes.

Les commandes disponibles dépendent des sélections que vous avez effectuées et de l'application dans laquelle vous vous trouvez : **LABELMARK™** ou **LABELMARK™** *Plus*. Le système active ou désactive les commandes selon les cas. Les commandes désactivées apparaissent en gris dans le menu ou sur la barre d'outils.

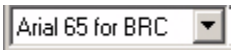
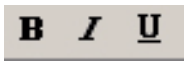
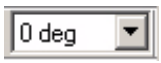
Barre d'outils standard

La barre d'outils *standard* sert aux modifications au niveau du document.

Icône	Description
	Nouveau – Permet de créer un nouveau fichier d'étiquettes. *Équivalent dans le menu :* **Fichier>Nouveau**
	Assistant de création de fichiers DataComm – Propose les listes de pièces (classées par type de sortie) correspondant aux applications d'étiquetage datacomm spécifiques. *Équivalent dans le menu :* **Fichier>Nouveau>Fichier DataComm (Assistant)** **Remarque** : disponible uniquement dans **LABELMARK™** standard.
	Ouvrir – Permet d'ouvrir un fichier d'étiquettes existant. *Équivalent dans le menu :* **Fichier>Ouvrir**
	Enregistrer – Permet d'enregistrer le fichier d'étiquettes actif. *Équivalent dans le menu :* **Fichier>Enregistrer**
	Imprimer – Permet d'imprimer le fichier d'étiquettes actif. *Équivalent dans le menu :* **Fichier>Imprimer**
	Aperçu avant impression – Permet d'afficher le fichier d'étiquettes actif tel qu'il s'imprimera. *Équivalent dans le menu :* **Fichier>Aperçu avant impression**
	Couper, Copier, Coller – Permet de couper ou de copier l'objet, ou l'étiquette, sélectionné et de le coller à un nouvel emplacement. *Équivalent dans le menu :* **Édition, Couper, Copier, Coller**
	Annuler – Permet d'annuler une action.
	Rétablir – Permet de répéter une action.
	Configuration d'une pièce d'étiquette – Permet de passer à une autre pièce une fois que vous avez créé le fichier ou de modifier les paramètres de l'étiquette afin de créer une nouvelle pièce. *Équivalent dans le menu :* **Fichier>Configuration d'une pièce d'étiquette**
	Modèle d'étiquette simple– Permet de n'afficher que l'étiquette active. *Équivalent dans le menu :* **Affichage>Modèle d'étiquette simple** **Remarque** : la barre d'outils de *Navigation dans l'étiquette* ne s'affiche que lorsque vous sélectionnez une seule étiquette. Reportez-vous à *Barre d'outils de navigation dans l'étiquette* pour plus de détails.)
	Modèle d'étiquettes multiples– Permet d'afficher l'étiquette active ainsi que les autres étiquettes qui tiennent à l'écran en fonction de leur mise en forme et taille. *Équivalent dans le menu :* **Affichage>Modèle d'étiquettes multiples**
	Zoom – Permet de sélectionner l'option d'agrandissement souhaitée dans la liste déroulante de la barre d'outils. L'option *Largeur* permet de se rapprocher le plus possible tout en conservant une rangée entière d'étiquettes. *Équivalent dans le menu :* **Affichage>Zoom**

Barre d'outils de formatage

La barre d'outils de formatage permet de modifier la police et l'alignement des éléments de texte figurant sur une étiquette.

Icône/Zone	Description/Valeurs
	**Police** – Permet de définir le type de police. *Équivalent dans le menu :* **Format>Police**
	Taille de la police – Permet de définir la taille de la police. *Équivalent dans le menu :* **Format>Police**
	Redimensionner la police – Permet d'augmenter ou de réduire la taille de la police. Se trouve à la suite de la liste des tailles de police.
	Largeur de texte – Permet d'étirer ou de condenser la largeur de texte. Se fait en incréments de 5 %.
	**Gras, Italique, Souligné** – Permet de mettre en gras ou en italique ou encore de souligner le texte sélectionné. *Équivalent dans le menu :* **Format>Police**
	Justification horizontale – Permet d'aligner le texte sur la gauche, au milieu ou sur la droite de l'étiquette. *Équivalent dans le menu :* **Format>Justification horizontale** **Remarque : LABELMARK™** *Plus* effectue une justification au sein du texte sélectionné et non pas au niveau de l'étiquette.
	Justification verticale – Permet d'aligner le texte en haut, au milieu ou en bas de l'étiquette. *Équivalent dans le menu :* **Format>Justification verticale** **Remarque : LABELMARK™** *Plus* effectue une justification au sein du texte sélectionné et non pas au niveau de l'étiquette.
	Espacement des lignes – Permet d'augmenter ou de diminuer l'espace figurant entre les lignes de texte. Se fait en incréments de 5 %.
	**Rotation** – Dans **LABELMARK™**, cette fonction permet de pivoter le texte de l'étiquette en incrément de 90 º. Dans **LABELMARK™** *Plus*, cette fonction ne permet de pivoter que l'objet sélectionné. *Équivalent dans le menu :* **Format>Rotation**

Barres d'outils des actions

La barre d'outils des *actions* sert aux modifications au niveau de l'étiquette.

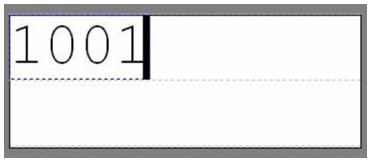
Icône	Description
	Sélectionner toutes les étiquettes – Permet de sélectionner toutes les étiquettes accompagnées de données dans le ficher ouvert. *Équivalent dans le menu :* **Édition>Sélectionner tout**
	Repère de fil – Permet de reproduire toutes les lignes de texte jusqu'a ce que l'étiquette soit remplie. *Équivalent dans le menu :* **Format>Repère de fil**
	Numérotation simple – Permet de générer des données sérielles. *Équivalent dans le menu :* **Outils>Numérotation**
	Date/Heure – Permet d'afficher les options de date et d'heure à incorporer dans les étiquettes. *Équivalent dans le menu :* **Outils>Date/Heure**
	Importer les données – Permet une importation simple des données issues d'autres sources au moyen d'un assistant ou d'une boîte de dialogue à onglets. *Équivalent dans le menu :* **Outils>Importer les données...**
	Multiplicateur de commande – Permet de répéter une commande (tel que la copie d'une étiquette) un certain nombre de fois. *Équivalent dans le menu :* **Édition>Multiplicateur de commande**
	Copier la ligne ou **Copier l'objet** – Permet de copier l'élément sélectionné dans l'étiquette suivante. *Équivalent dans le menu :* **Édition>Copier la ligne ou >Copier l'objet**
	Copier l'étiquette – Permet de copier l'étiquette active et d'insérer son double dans le fichier d'étiquettes. *Équivalent dans le menu :* **Édition>Copier l'étiquette**
	Insérer une nouvelle étiquette – Permet d'incorporer une nouvelle étiquette avant l'étiquette active. *Équivalent dans le menu :* **Édition>Insérer une étiquette**
	Supprimer l'étiquette – Permet de supprimer la ou les étiquette(s) sélectionnée(s). *Équivalent dans le menu :* **Édition>Supprimer l'étiquette**

Utilisation des différents modes d'affichage

LABELMARK™ dispose de quatre mode d'affichage différents : Étiquette simple, Étiquettes multiples, Manchon double face (pour les pièces à manchon recto verso uniquement) et Rotation. *Ces quatre modes autorisent l'édition.* Cliquez sur l'icône appropriée de la barre d'outils pour changer de mode d'affichage ou sélectionner l'option appropriée du menu **Affichage**.

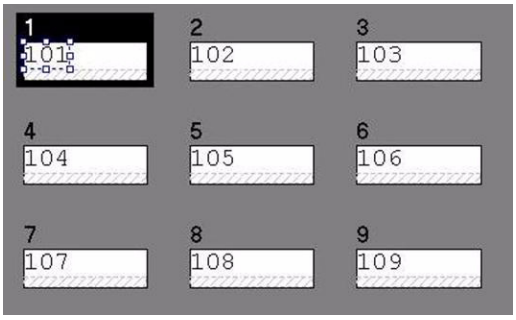
- **Étiquette simple** . Affiche uniquement l'étiquette active.

Remarque : la barre d'outils de *Navigation dans l'étiquette* s'affiche lorsque vous affichez une seule étiquette. Reportez-vous à *Barre d'outils de navigation dans l'étiquette* pour plus de détails.)



- **Étiquettes multiples** .

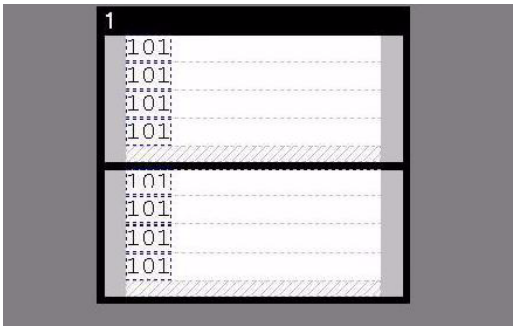
  Affiche autant d'étiquettes que peut accepter l'écran. Sélectionnez la dernière étiquette du fichier puis appuyez sur la **touche de tabulation** pour créer une nouvelle étiquette.



- **Manchon double face**

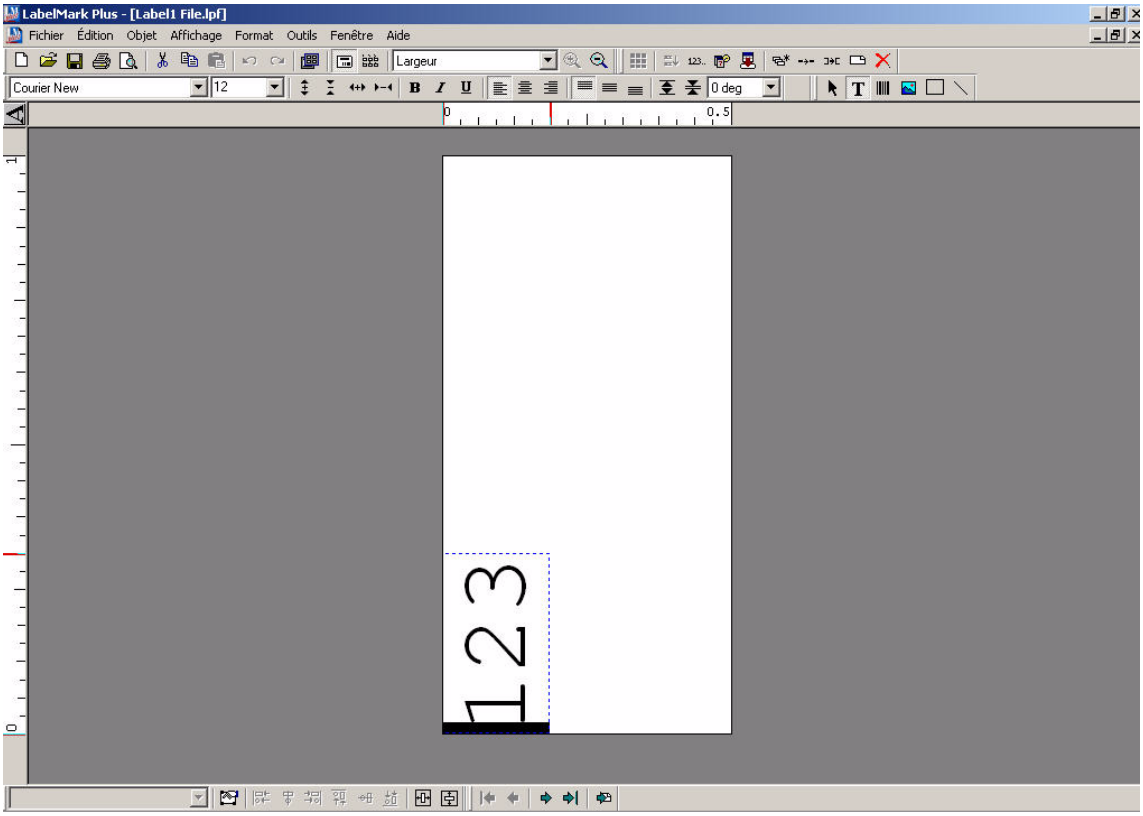
. Affiche l'un des côtés ou les deux côtés d'un manchon imprimable double face.

Remarque : la barre d'outils des *manchons double face* est désactivée pour les autres pièces d'étiquette.



- **Rotation** . Permet d'afficher la rotation sélectionnée.
  - **LABELMARK™** *Plus*: l'icône *Rotation* est située en haut à gauche de l'écran d'affichage. En cliquant sur l'icône, vous êtes en mesure de pivoter l'affichage en incréments de 90 º.
  - **LABELMARK™**: accédez à **Format>Rotation** puis choisissez le mode de rotation souhaité. L'étiquette s'affiche dans l'orientation correspondante.

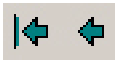
Remarque : vous devez vous trouver en mode *Étiquette simple* pour que cette option soit disponible.



LABELMARK™ *Plus* : outre ces quatre modes d'affichage, des *Règles* sont également disponibles. Sélectionnez **Affichage>Règles** pour afficher une règle (voir l'exemple ci-dessus)

Barre d'outils de navigation dans l'étiquette

La barre d'outils de *Navigation dans l'étiquette* s'affiche lorsque vous vous trouvez en mode Étiquette simple.

Icône	Description
	**Première et Précédente** : permet de revenir à la première étiquette du fichier ou à l'étiquette précédente. Vous pouvez également appuyer sur **Maj**+**Origine** pour revenir à la première étiquette.
	Suivante et Dernière : permet de passer à l'étiquette suivante du fichier ou à la dernière étiquette avec données. Vous pouvez également appuyer sur **Maj**+**Fin** pour passer à la dernière étiquette. Lorsque la dernière étiquette est active, le bouton **Suivant** permet d'en créer une nouvelle.
	Aller à l'étiquette : permet de passer au numéro d'étiquette que vous saisissez. Vous pouvez appuyer sur **F7** ou sélectionner **Édition>Aller à>Étiquette** pour accéder à la fonction Aller à.

Barre d'outils des manchons double face

La barre d'outils des *manchons double face* s'affiche lorsque vous travaillez avec une pièce de manchon recto verso.

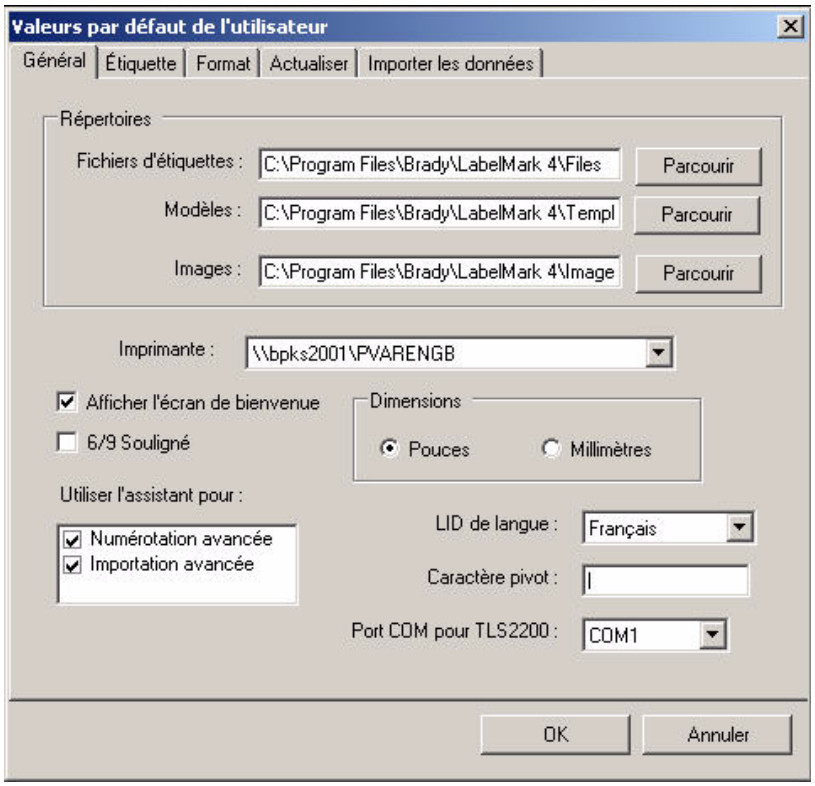
Icône	Description
	Afficher le recto : permet d'afficher le premier côté du manchon double face. *Équivalent dans le menu :* **Affichage>Recto du manchon double face**
	Afficher le verso : permet d'afficher le second côté du manchon double face. *Équivalent dans le menu :* **Affichage>Verso du manchon double face**
	Afficher les deux faces : permet d'afficher les deux côtés du manchon double face. *Équivalent dans le menu :* **Affichage>Recto/Verso manchon double face**

Modification des valeurs utilisateur par défaut

LABELMARK™ permet de gérer une liste de vos préférences sous forme de valeurs utilisateur par défaut.

Pour modifier les valeurs utilisateur par défaut :

1. Sélectionnez**Outils>Utilisateur>Valeurs par défaut**. La boîte de dialogue *Valeurs utilisateur par défaut* comprend les options suivantes:



- Options de l'onglet **Général** (paramétrage de base de l'application) :
  - **Répertoires** : Cliquez sur le bouton **Parcourir** pour modifier l'emplacement par défaut des *fichiers* d'étiquettes, *des modèles* ou *des images*.
  - **Imprimante / Dimensions** : sélectionnez l'imprimante **LABELMARK™** par défaut et vos préférences en terme de *Dimensions*.
  - Case **Afficher l'écran d'accueil** : désélectionnez cette case si vous ne souhaitez pas voir cet écran chaque fois que vous lancez **LABELMARK™**.
  - Case **6/9 soulignés** : cochez cette case si vous souhaitez que tous les 6 et les 9 soient soulignés.
  - **Utilisez l'assistant pour** : désélectionnez l'option appropriée si vous préférez saisir les informations vous-même dans une boîte de dialogue à onglets plutôt que de suivre les instructions d'un assistant.
  - **ID langue** : modifiez la langue du programme **LABELMARK™** en la sélectionnant dans la zone de liste déroulante. Le nouveau paramètre de langue entre en vigueur au prochain démarrage de **LABELMARK™**.
  - **Caractère-pivot** : désigne un caractère à utiliser avec la fonction de pivotement. N'utilisez pas de caractère qui pourrait servir ailleurs dans les fichiers d'étiquettes.
  - **Port COM pour TLS2200** *:* choisissez le port COM de l'imprimante (l'imprimante transfert thermique de Brady).

- Options de l'onglet **Étiquette** (permet de définir la pièce par défaut, la liste des pièces, etc.) :
    - **Pièce d'étiquette** : sélectionnez un numéro de pièce par défaut (c.-à-d., la pièce suggérée à la création du nouveau fichier). Vous pouvez également effectuer une sélection dans la zone *Liste des pièces* .
    - **Type d'imprimante :** sélectionnez un type d'imprimante.
    - **Famille de pièces** : sélectionnez une famille de pièces.
    - **Liste des pièces** : cliquez sur Type pour effectuer une sélection dans la liste des pièces. Vous pouvez également cliquez sur Favoris pour effectuer une sélection dans la liste des favorites.
    - **Répéter/Longueur** : saisissez une valeur répétitive par défaut pour le bornier. Reportez-vous à *Paramétrage des options pour les étiquettes continues et les borniers* pour de plus amples informations sur les valeurs répétitives des borniers.
    - **Désélectionner l'étiquette** : cliquez sur pour effacer le numéro de la pièce précédente par défaut.
- Options de l'onglet **Format** (paramètres initiaux) :

Remarque : ces modifications ne s'appliquent qu'aux nouveaux fichiers d'étiquettes, pas à ceux déjà créés.

    - **Police, Taille** et **Style** : définissez le format texte par défaut que vous souhaitez utiliser.
    - **Espacement des lignes :** définissez cette valeur pour l'édition du texte. Les nombres > 100 augmentent l'espacement et ceux < 100 le réduisent.
    - **Étirer/Condenser** : définissez la largeur pour l'édition du texte. Les nombres > 100 étirent la largeur du texte et ceux < 100 la condensent.
    - **Justification horizontale et verticale** : définissez l'alignement pour l'édition du texte.
    - **Formatage automatique du texte** : sélectionnez pour **ajuster automatiquement les lignes de texte** . En fin de ligne, la taille du texte diminue avec chaque ajout de caractère pour s'adapter à l'espace imparti ; la taille minimale est de quatre points.
    - **L'ajustement automatique de la taille du texte** est également disponible dans **LABELMARK™** *Plus*. La taille du texte et les valeurs de condensation restent constantes pour tout texte ajouté au sein d'une zone d'impression afin de conserver un formatage cohérent entre les lignes (ce paramétrage est propre à chaque zone).
- Options de l'onglet **Actualiser** (permet de rafraîchir les données issues d'une source externe) :
    - **Options d'actualisation Date/Heure** *:* choisissez soit une actualisation manuelle (il s'agit du paramétrage par défaut), soit une actualisation automatique à l'ouverture ou à l'impression d'un fichier.
    - **Options d'actualisation des données importées** : choisissez soit une actualisation manuelle, soit une actualisation automatique à l'ouverture ou à l'impression d'un fichier.
- Options de l'onglet **Importation des données** (permet de définir la source des données par défaut) :
    - **Type de source de données** : effectuez une sélection, s'il y a lieu, dans le menu déroulant (Texte, Feuille de calcul Excel, Feuille de calcul Lotus, Base de données Access ou Autre source de données).
    - **Source de données** : localisez et sélectionnez la source de données.
    - **Séparateur** (texte uniquement) : choisissez un séparateur : Virgule, Tabulation ou Autre.

2. Lorsque vous avez terminé de définir les valeurs par défaut, cliquez sur **OK**. Les paramètres sont appliqués immédiatement et conservés jusqu'à leur modification.

Cette page est intentionnellement vierge.

CHAPITRE 3

Techniques de base

Création d'un nouveau fichier d'étiquettes

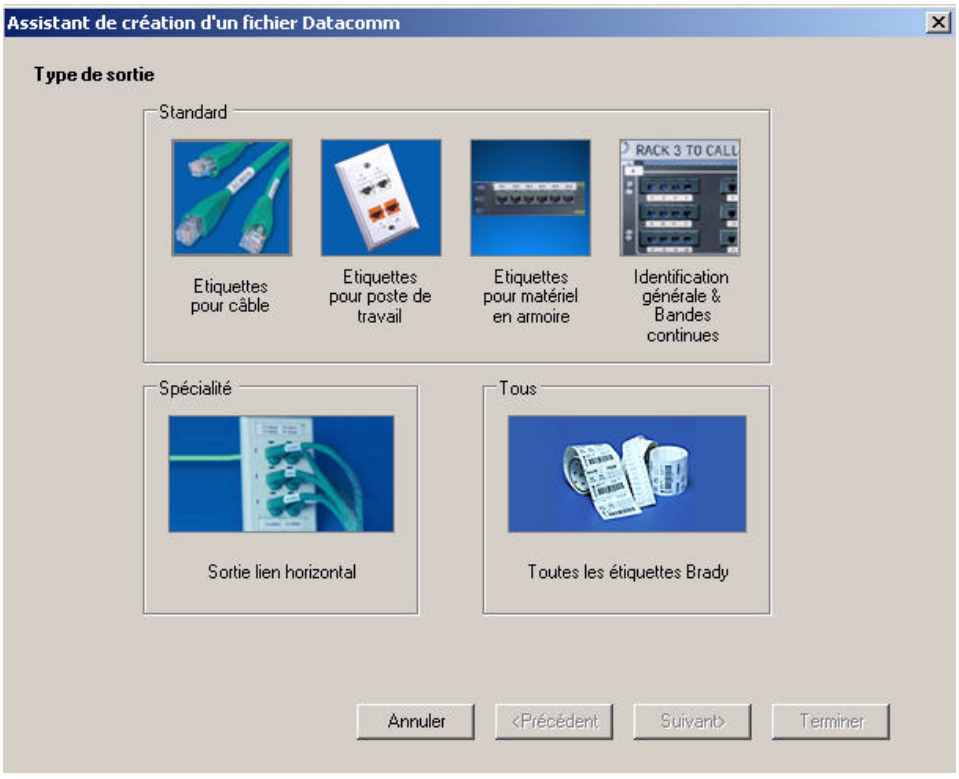
Pour créer un nouveau fichier d'étiquettes, exécutez les étapes du *Chapitre 1 : Création d'une étiquette texte de base*.

Création d'une nouvelle étiquette au moyen de l'Assistant DataComm

L'assistant de création DataComm (uniquement disponible dans **LABELMARK™**) vous oriente vers la pièce correspondant à l'application d'étiquetage datacomm spécifique. Le type de sortie choisi vous dirige vers les catégories de pièce d'étiquettes et les pièces correspondantes disponibles (reportez-vous à *Sous-catégories de pièce - Assistant DataComm*) répertoriées en fonction de leur nom, dimension et affichées en mode d'aperçu.

1. Pour ouvrir l'assistant, accédez à **Fichier>Nouveau Fichier DataComm (Assistant)** ou cliquez sur l'icône **Assistant de création de fichiers DataComm** figurant dans la barre d'outils *standard*.
2. Dans l'*Assistant de création de fichiers DataComm*, sélectionnez l'un des six types de sortie. Ces options de type de sortie relèvent des catégories *Standard*, *Spéciale* ou *Toute*.

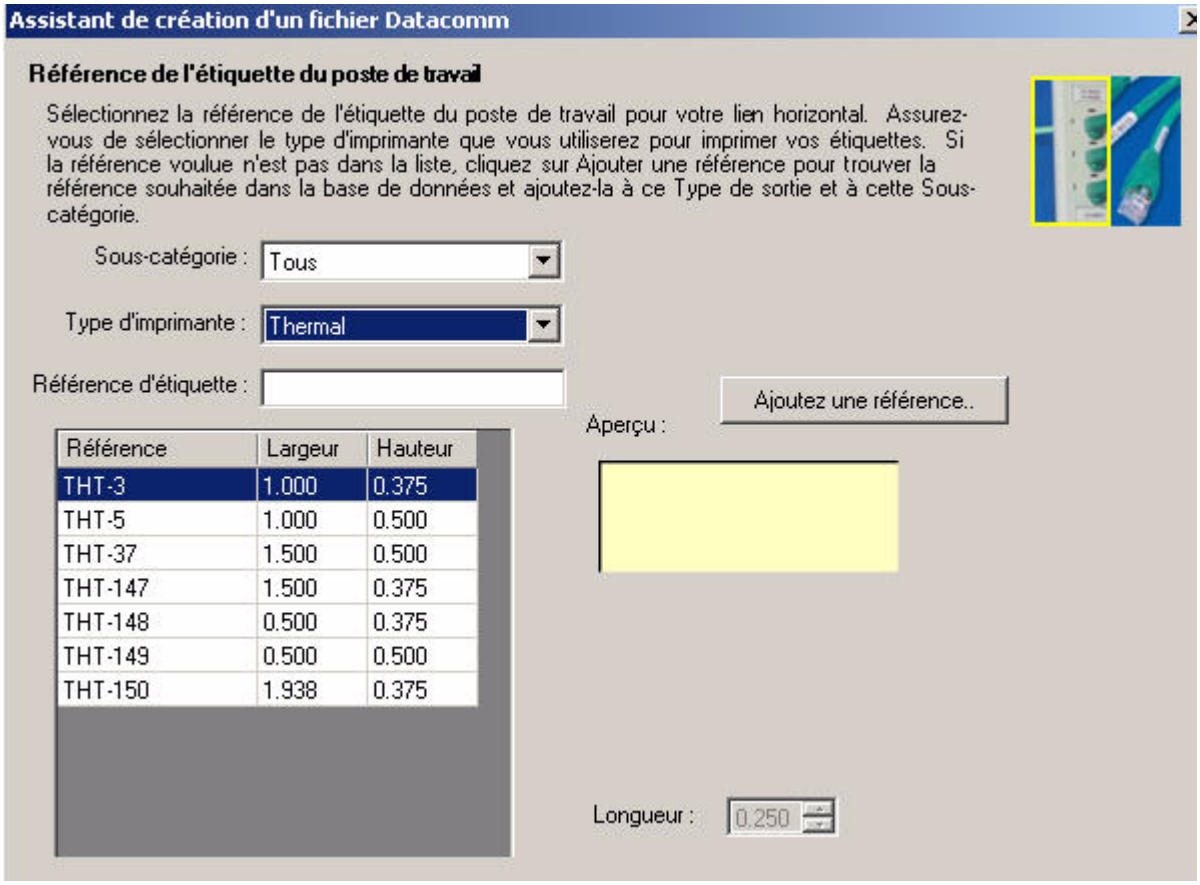
Remarque : les graphiques représentant ces options sont des boutons cliquables.



Sortie Standard

La sélection de l'un des types de sortie *standard* vous dirige vers un page *Pièce de l'étiquette* . Le champ *Sous-catégorie* permet de filtrer les pièces relevant du type de sortie sélectionné à la page précédente.

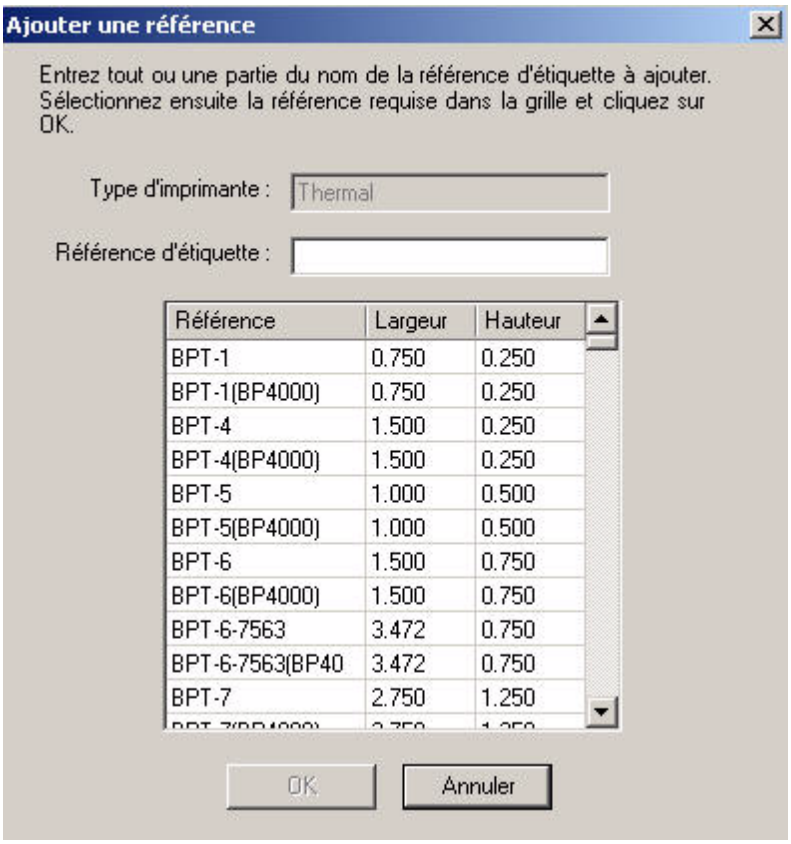
La sélection d'un élément dans le champ *Type d'imprimante* permet de filtrer plus en avant la liste des pièces relevant du type de sortie et de la sous-catégorie sélectionnés. La zone d'*Aperçu* affiche un aperçu de l'étiquette vide lorsqu'une une pièce d'étiquette est mise en surbrillance dans la grille. Si l'étiquette est d'une pièce, le champ *Longueur* devient disponible de sorte à pouvoir préciser la longueur de l'étiquette.


Assistant de création d'un fichier Datacomm
Référence de l'étiquette du poste de travail
Sélectionnez la référence de l'étiquette du poste de travail pour votre lien horizontal. Assurez-vous de sélectionner le type d'imprimante que vous utiliserez pour imprimer vos étiquettes. Si la référence voulue n'est pas dans la liste, cliquez sur Ajouter une référence pour trouver la référence souhaitée dans la base de données et ajoutez-la à ce Type de sortie et à cette Sous-catégorie.
Sous-catégorie : Tous
Type d'imprimante : Thermal
Référence d'étiquette :
Ajoutez une référence..
Aperçu :
Référence Largeur Hauteur
THT-3 1.000 0.375
THT-5 1.000 0.500
THT-37 1.500 0.500
THT-147 1.500 0.375
THT-148 0.500 0.375
THT-149 0.500 0.500
THT-150 1.938 0.375
Longueur : 0.250

Les types de sortie *standard* sont :

- Étiquettes de repérage de câbles
- Étiquettes pour station de travail
- Étiquettes pour matériel d'armoire
- Étiquettes pour marquage général et bandes continues

Vous pouvez également cliquer sur **Ajouter une pièce** pour rechercher une pièce spécifique en fonction de son nom et l'ajouter à la base de données des pièces correspondant au type de sortie et à la sous-catégorie sélectionnés.



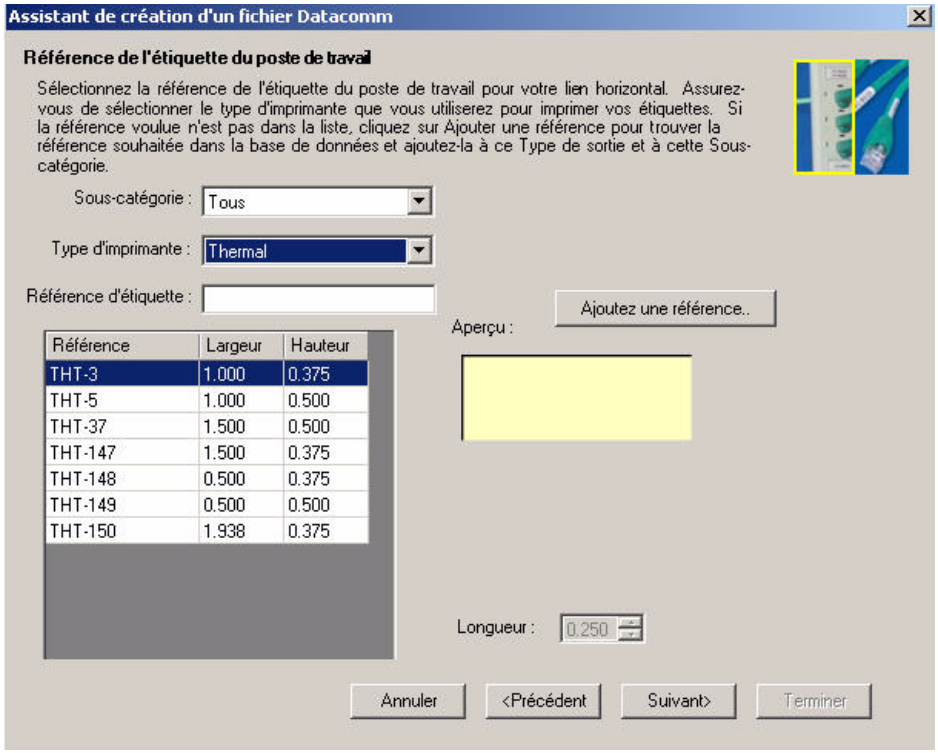
Sortie Spéciale

1. Sélectionnez **Sortie Lien horizontal** dans la catégorie *Spéciale* (la seule sous-catégorie disponible).
2. Dans la page *Pièce d'étiquette pour station de travail* , choisissez la pièce d'étiquette correspondant à la portion station de travail du lien horizontal.

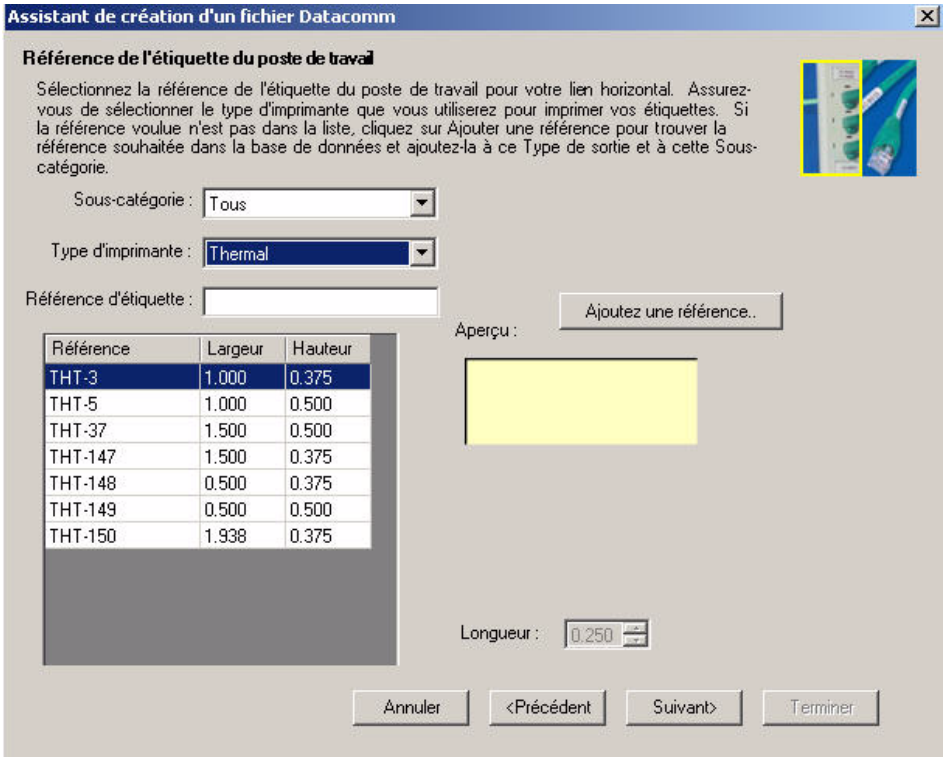
Remarque : un graphique situé en haut à droite de la page indique la portion du lien sur laquelle vous travaillez.

Le champ *Sous-catégorie* indique les sous-catégories disponibles dans le groupe de sorties *Étiquettes pour station de travail*.

3. Identifiez la pièce d'étiquette pour station de travail puis cliquez sur **Suivant.**


Assistant de création d'un fichier Datacomm
Référence de l'étiquette du poste de travail
Sélectionnez la référence de l'étiquette du poste de travail pour votre lien horizontal. Assurez-vous de sélectionner le type d'imprimante que vous utiliserez pour imprimer vos étiquettes. Si la référence voulue n'est pas dans la liste, cliquez sur Ajouter une référence pour trouver la référence souhaitée dans la base de données et ajoutez-la à ce Type de sortie et à cette Sous-catégorie.
Sous-catégorie : Tous
Type d'imprimante : Thermal
Référence d'étiquette :
Ajoutez une référence..
Aperçu :
Référence Largeur Hauteur
THT-3 1.000 0.375
THT-5 1.000 0.500
THT-37 1.500 0.500
THT-147 1.500 0.375
THT-148 0.500 0.375
THT-149 0.500 0.500
THT-150 1.938 0.375
Longueur : 0.250
Annuler
<Précédent
Suivant>
Terminer

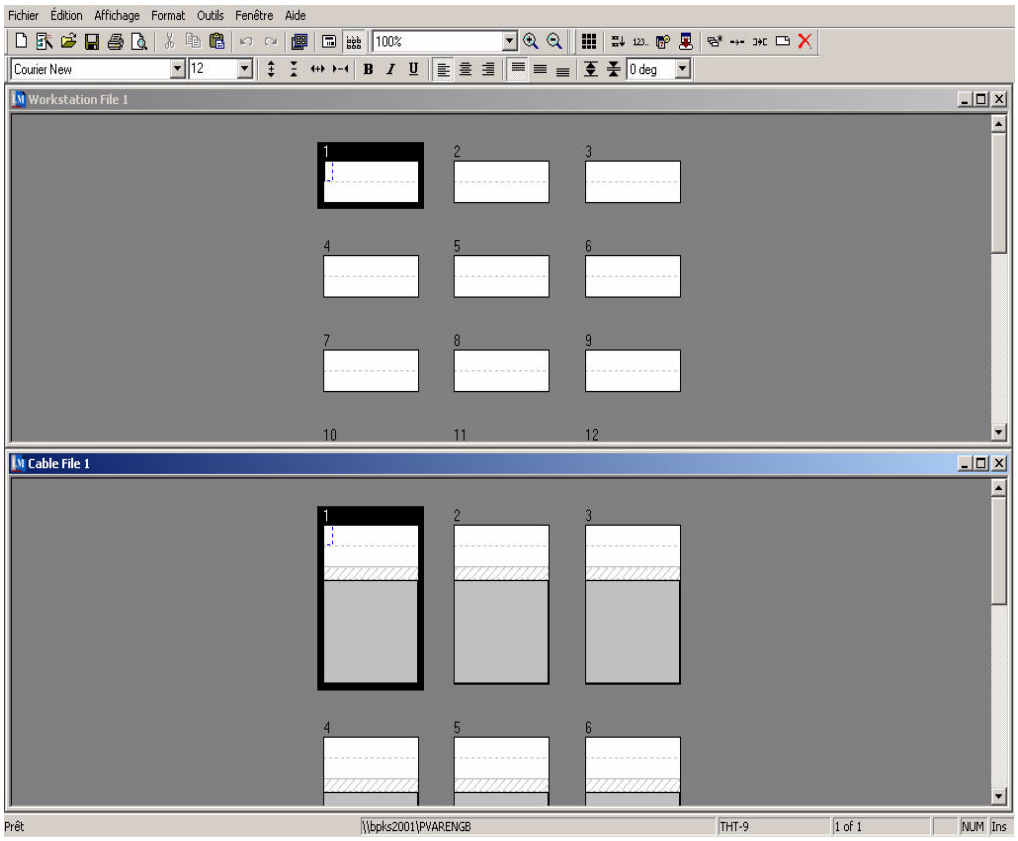
4. Dans la page *Pièce d'étiquette pour câble* , identifiez la pièce d'étiquette correspondant à la portion câble du lien horizontal. Le champ *Sous-catégorie* indique les sous-catégories du groupe de sorties *Étiquettes pour repérage de câbles*.


Assistant de création d'un fichier Datacomm
Référence de l'étiquette du poste de travail
Sélectionnez la référence de l'étiquette du poste de travail pour votre lien horizontal. Assurez-vous de sélectionner le type d'imprimante que vous utiliserez pour imprimer vos étiquettes. Si la référence voulue n'est pas dans la liste, cliquez sur Ajouter une référence pour trouver la référence souhaitée dans la base de données et ajoutez-la à ce Type de sortie et à cette Sous-catégorie.
Sous-catégorie : Tous
Type d'imprimante : Thermal
Référence d'étiquette :
Ajoutez une référence..
Aperçu :
Référence Largeur Hauteur
THT-3 1.000 0.375
THT-5 1.000 0.500
THT-37 1.500 0.500
THT-147 1.500 0.375
THT-148 0.500 0.375
THT-149 0.500 0.500
THT-150 1.938 0.375
Longueur : 0.250
Annuler
<Précédent
Suivant>
Terminer

Remarque : à l'instar de la sortie Standard, vous pouvez également utiliser la fonction *Ajouter une pièce* pour rechercher une pièce spécifique en fonction de son nom et l'ajouter à la base de données des pièces correspondant au type de sortie et à la sous-catégorie sélectionnés.

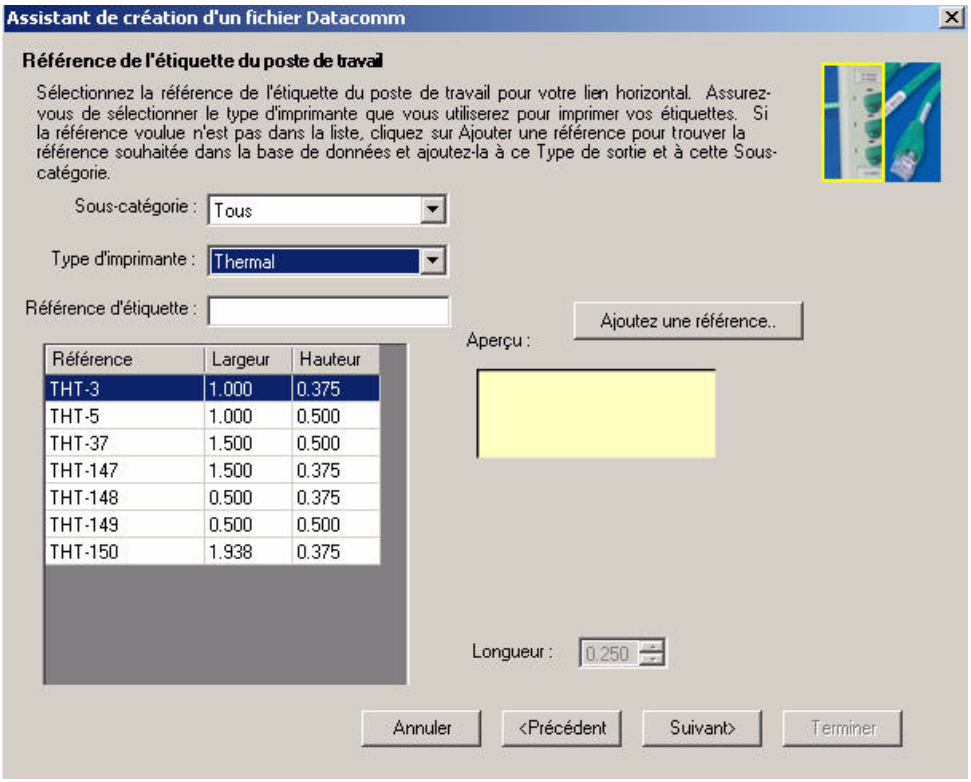
5. Cliquez sur **Terminer**. L'assistant crée deux fichiers (fichier station de travail et fichier repérage de câbles) et les affiche en mosaïque dans la fenêtre d'édition principale.

Remarque : vous êtes en mesure de copier puis de coller des objets liés entre les deux fichiers.



Sortie Toute

La sélection de *Toutes les étiquettes Brady* vous permet de visualiser la liste complète des pièces Brady et de les filtrer par type d'imprimante. Par défaut, vous ne pouvez pas ajouter de pièces à la base de données puisque que toutes les pièces disponibles sont déjà listées.


Assistant de création d'un fichier Datacomm
Référence de l'étiquette du poste de travail
Sélectionnez la référence de l'étiquette du poste de travail pour votre lien horizontal. Assurez-vous de sélectionner le type d'imprimante que vous utiliserez pour imprimer vos étiquettes. Si la référence voulue n'est pas dans la liste, cliquez sur Ajouter une référence pour trouver la référence souhaitée dans la base de données et ajoutez-la à ce Type de sortie et à cette Sous-catégorie.
Sous-catégorie : Tous
Type d'imprimante : Thermal
Référence d'étiquette :
Ajoutez une référence..
Aperçu :
Référence Largeur Hauteur
THT-3 1.000 0.375
THT-5 1.000 0.500
THT-37 1.500 0.500
THT-147 1.500 0.375
THT-148 0.500 0.375
THT-149 0.500 0.500
THT-150 1.938 0.375
Longueur : 0.250
Annuler
<Précédent
Suivant>
Terminer

Sous-catégories de pièce - Assistant DataComm

Type de sortie	Sous-catégories
Étiquettes de repérage de câbles	Filtre 2 paires, STP 4 paires, Cuivre 25 paires, UTP 4 paires, CAT 5, Cuivre 50 paires CAT 5E, Câble vertical cuivre 100 paires, Faisceau et identificateurs de câbles, Brins en fibre, Alimentation et Terre
Étiquettes pour station de travail	Inserts Desi Strip, Prise, Face avant et Emplacement
Étiquettes pour matériel d'armoire	Blocs 110, Blocs 66, Blocs BIX, Bandes continues pour panneaux de connexion, Panneaux de connexion Lucent PatchMax, Panneaux de connexion à 4 ports, Panneaux de connexion à 6 ports, Port individuel
Marquage général et bandes continues	Tout
Sortie Lien horizontal	Inserts Desi Strip, Prise, Face avant et Emplacement

Ajout de texte à une étiquette.

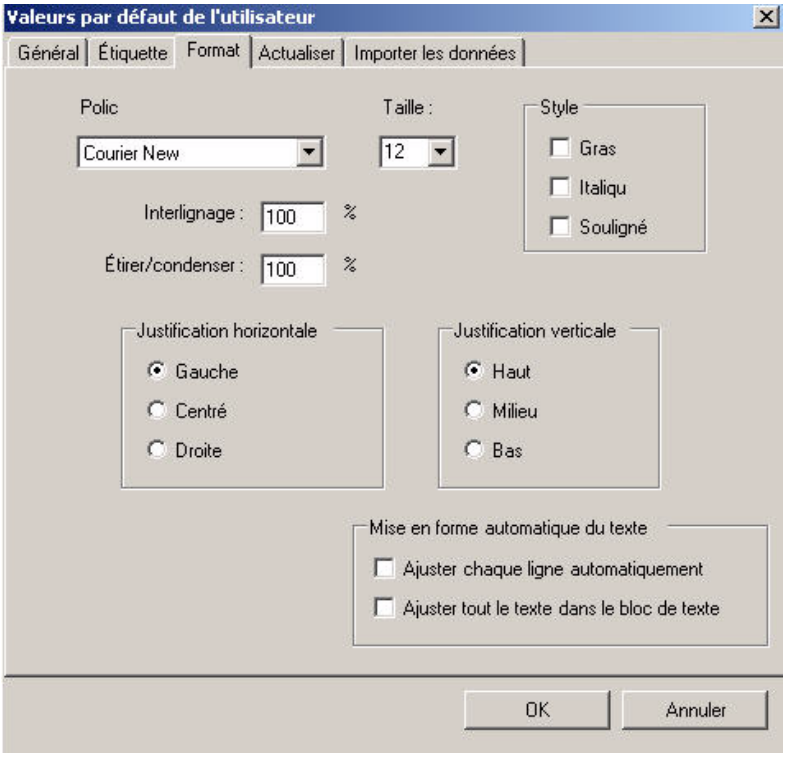
Pour ajouter du texte à une étiquette:

1. Pour placer le texte, cliquez sur l'étiquette à l'emplacement souhaité.
2. Entrez le texte. Vous êtes également en mesure d'importer des données (reportez-vous à I*mportation de données dans les fichiers d'étiquettes (simple)* ou *Importation de données dans les fichiers d'étiquettes (avancée)* pour plus de détails).
3. Reportez-vous à *Formatage du texte* pour plus de détails sur la modification du format et de l'espacement.

Formatage du texte

Dans le **LABELMARK™** *Système d'étiquetage*, le formatage est effectué au niveau des lignes et s'applique à toute la ligne ou toutes les lignes de texte sélectionnées. Il y a plusieurs façons de formater du texte :

- Définissez le formatage du texte de façon globale : sélectionnez **Outils>Valeurs utilisateur par défaut** puis cliquez sur l'onglet **Format**. Outre les paramètres courants tels que *Police*, *Taille*, *Style* et*Justification*, vous pouvez également choisir les spécifications suivantes :



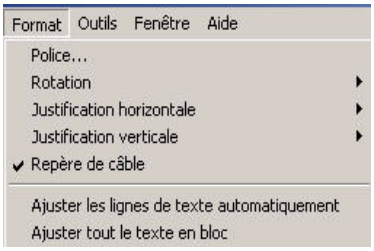
- **Espacement des lignes :** permet d'augmenter ou de réduire l'espace se trouvant en dessous d'une ligne de texte en incréments d'un pourcent.
- **Étirer/Condenser** : permet d'étirer et de contracter la longueur et largeur du texte proportionnellement, en incréments d'un pourcent.
- **Repère de fil** : permet d'activer le repérage de fils pour toutes les étiquettes. Lorsque Repère de fil est sélectionné ici, vous êtes en mesure de le désactiver au niveau d'une étiquette au moyen du menu *Format* ou du bouton *Repère de fil* de la barre d'outils des *actions*.

Remarque : avec **LABELMARK™** *Plus*, vous devez désactiver le repérage de fils au niveau des étiquettes auxquelles vous souhaitez incorporer des objets non texte.

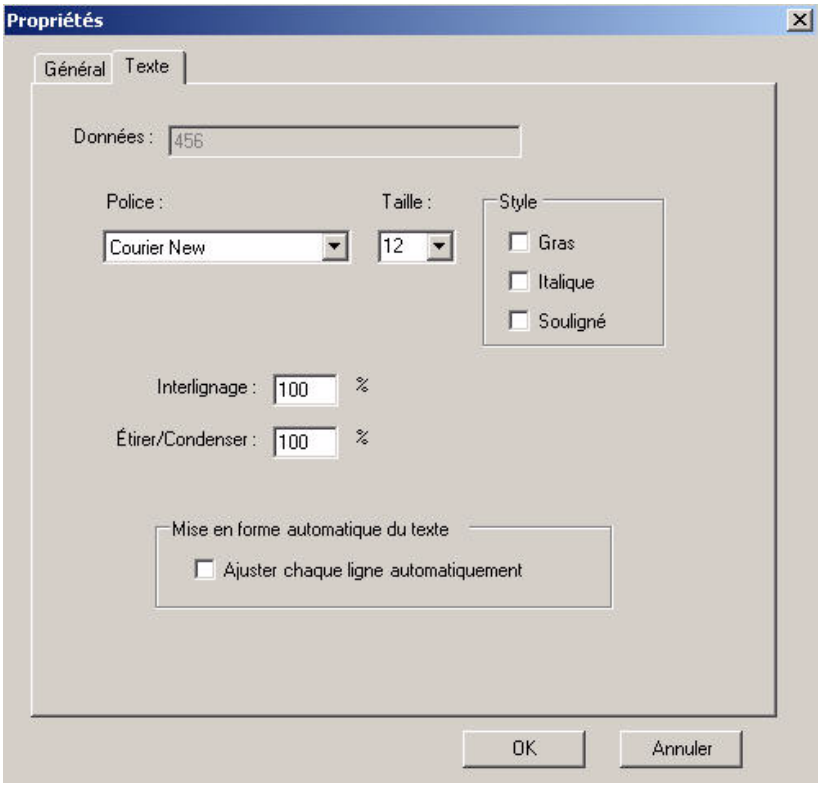
- **Formatage automatique du texte** :
  - **Ajustement auto des lignes de texte :** en fin de ligne, la taille du texte diminue à chaque ajout de caractère, jusqu'à un minimum de quatre points, pour s'adapter à l'espace imparti.
  - **Ajustement automatique de la taille du texte** (**LABELMARK™** *Plus* uniquement) : la taille du texte et les valeurs de condensation restent constantes pour tout texte ajouté au sein d'une zone d'étiquette afin de conserver un formatage cohérent de ligne en ligne (ce paramétrage est propre à chaque zone).

Le formatage global peut être annulé au niveau des étiquettes au moyen des options suivantes :

- Cliquez sur la ligne pour la sélectionner (ou utilisez **Ctrl** + **clic** pour sélectionner plusieurs lignes) puis accédez au menu **Format**.

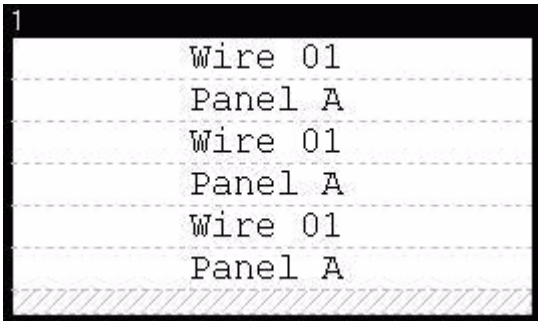


- Cliquez avec le bouton droit sur le texte, puis sélectionnez **Propriétés**.



Étiquettes de repérage de fils

En repérage de fils, le texte se copie sur la ou les étiquettes autant de fois que possible.



Pour créer des étiquettes de repérage de fils :

1. Entrez le texte sur la ou les étiquettes.
2. Sélectionnez la ou les étiquettes que vous souhaitez marquez (reportez-vous à *Sélection du texte et des étiquettes.*)
3. Dans la barre d'outils des *actions*, cliquez sur l'icône **Repère de fil** . Vous pouvez également cliquez sur l'icone Repère de fil avant de taper le texte sur l'étiquette.

Remarque : vous pouvez aussi appliquer le repérage de fils en sélectionnant ***Outils>Valeurs utilisateur par défaut*** et en cochant la case Repère de fil (**LABELMARK™** uniquement) de l'onglet *Format* ou en sélectionnant **Format>Repère de fil**.

Pour supprimer le repérage de fils des étiquettes :

1. Sélectionnez la ou les étiquettes.
2. Cliquez de nouveau sur l'icône **Repère de fil** .

Remarques supplémentaires sur le repérage de fils

- Vous pouvez repérer plusieurs lignes de texte.
- La hachure grise représente une ligne partielle du texte : vous ne pouvez rien placer dans cette zone et l'impression ne s'effectuera pas.
- Vous pouvez modifier une étiquette de repérage de fils en changeant son texte.
- Traditionnellement, les utilisateurs alignent les étiquettes de repérage vers le bas.
- Le repérage de fils crée un bloc de texte dans **LABELMARK™** *Plus ; vous ne pouvez toutefois pas placer d'autres objets dans l'étiquette*.
- Avec **LABELMARK™** *Plus*, vous **devez** désactiver le repérage de fils pour incorporer des objets non texte à une étiquette.

Numérotation des étiquettes (simple)

La numérotation propose des données sérielles automatiquement générées en fonction des valeurs saisies dans la boîte de dialogue *Attributs de la numérotation*. Le processus ci-dessous décrit la numérotation simple. Pour des options de numérotation plus complexes, reportez-vous à *Numérotation des étiquettes (avancée)*.

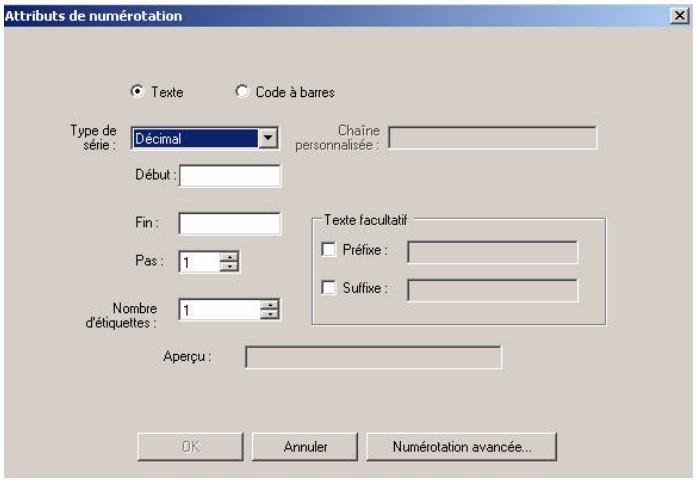
Pour accéder à la fonction de *numérotation simple* :

1. Cliquez sur l'étiquette à l'endroit où vous souhaitez placer les informations de numérotation.

Remarque : dans **LABELMARK™** *Plus*, sélectionnez l'icône **Texte** ou l'icône **Code à barres** avant de cliquer sur l'emplacement souhaité.

---

2. Dans la barre d'outils des *actions*, cliquez sur l'icône **Numérotation** .



3. Saisissez les valeurs :
   - **Texte** ou **Code à barres** (**LABELMARK™** *Plus uniquement) :* sélectionnez selon que vous souhaitiez créer du texte ou ajouter un code à barres.
   - **Type de série :** sélectionnez le type de numérotation dans la liste (reportez-vous à *Table des types de numérotation* pour plus de détails).
   - **Début :** saisissez la valeur de début. Pour créer des numéros de série avec des zéros en tête, entrez la valeur de début avec des zéros. Par exemple, 001 et non pas 1.
   - **Fin :** saisissez la valeur de fin. Vous pouvez réaliser une numérotation croissante ou décroissante. Pour une numérotation décroissante, entrez dans le champ *Fin* une valeur inférieure à celle du champ *Début*.
   - **Pas :** saisissez un nombre positive pour incrémenter ou décrémenter la numérotation.
   - **Nombre d'étiquettes :** nombre d'étiquettes à créer en fonction des valeurs *Début*, *Fin* et *Pas* , calculé par le système. Par exemple, un *début* de 1, une *fin* de 3, un *pas* de 1 et un *nombre d'étiquettes* de 3 donnerait 1,2,3. Si vous utilisez un *Nombre d'étiquettes* de 6 le système imprime deux fois la série – 1,2,3,1,2,3.
   - **Préfixe** : cochez la case et saisissez la valeur devant précéder chaque chaîne. Cette valeur est constante.
   - **Suffixe** : cochez la case et saisissez la valeur devant terminer chaque chaîne. Cette valeur est constante.
   - **Aperçu :** permet d'afficher un échantillon du premier numéro en série comprenant le *Préfixe* et *Suffixe*.
4. Cliquez sur **OK**. Reportez-vous à *Utilisation des objets liés* pour modifier la numérotation, s'il y a lieu.

Remarque : dans **LABELMARK™**, la numérotation s'affiche seule sur une ligne de texte. Vous ne pouvez pas combiner la numérotation avec du texte distinct. Dans **LABELMARK™** *Plus*, vous êtes en mesure de placer un texte distinct à côté d'un objet de numérotation.

Modification de la numérotation

Pour modifier, formater ou supprimer une numérotation existante, reportez-vous à *Utilisation des objets liés*.

Insertion des informations sur la date et l'heure

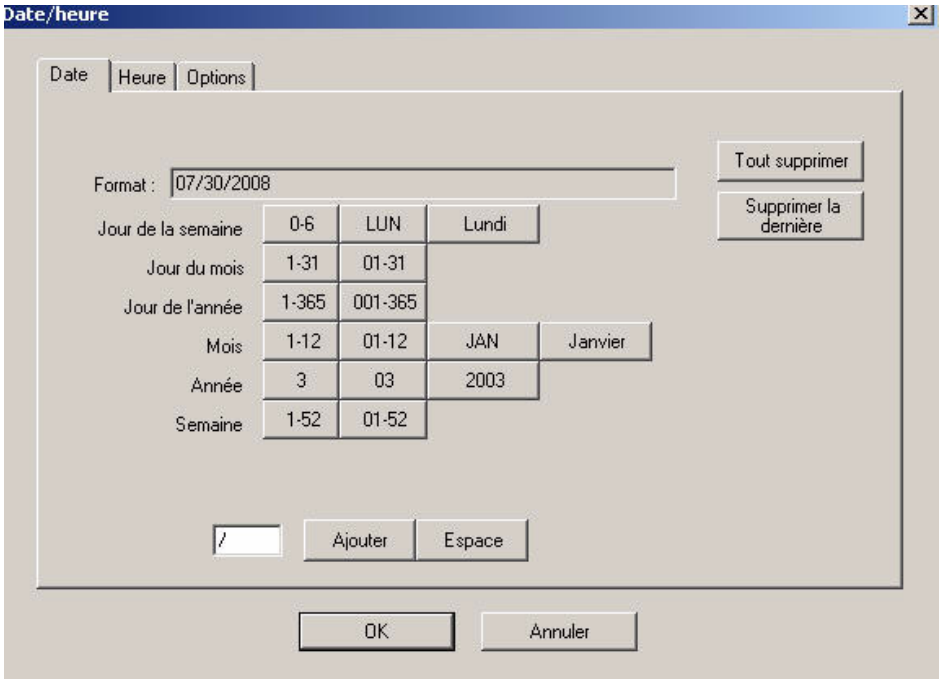
Pour insérer dans les étiquettes des informations sur la date et l'heure :

1. Cliquez sur l'étiquette à l'endroit où vous souhaitez placer les informations sur la date et l'heure.

Remarque : dans **LABELMARK™** *Plus*, sélectionnez l'icône **Texte** T avant de cliquer sur l'emplacement souhaité.

---

2. Dans la barre d'outils des *actions*, cliquez sur l'icône **Date/Heure** et créez la chaîne de date/heure qui apparaît dans le champ *Format* (ex. : janvier, matin/soir, etc.) :



- Onglet **Date/Heure** : cliquez pour ajouter des éléments de date ou d'heure à la chaîne.
    - Cliquez sur **Espace** pour insérer un espace.
    - Cliquez sur **Ajouter** pour insérer un caractère dans la zone de texte (vous pouvez changer de caractère à tout moment).
    - Cliquez sur **Effacer tout** pour supprimer tout le contenu et recommencer depuis le début.
    - Cliquez sur **Supprimer le dernier** pour supprimer l'élément de date/heure le plus récemment ajouté.
- Onglet **Options** : saisissez le nombre d'étiquettes ainsi que les étiquettes sur lesquelles la date/heure doit apparaître. Reportez-vous à *Numérotation des étiquettes (simple)* pour consulter une explication des options.
    - **Copies** : choisissez le nombre d'étiquettes que vous souhaitez imprimer avec la date/heure.
    - **Inclure la date/heure sur** : choisissez la séquence d'étiquettes que vous souhaitez imprimer avec la date/heure.
    - **Date/heure système** : cliquez pour reprendre le paramètre date/heure du système.
    - **Sélectionner la date/heure** : choisissez la date et l'heure précises que vous souhaitez incorporer.

3. Cliquez sur **OK** pour ajouter la chaîne heure/date à la ou aux étiquettes.

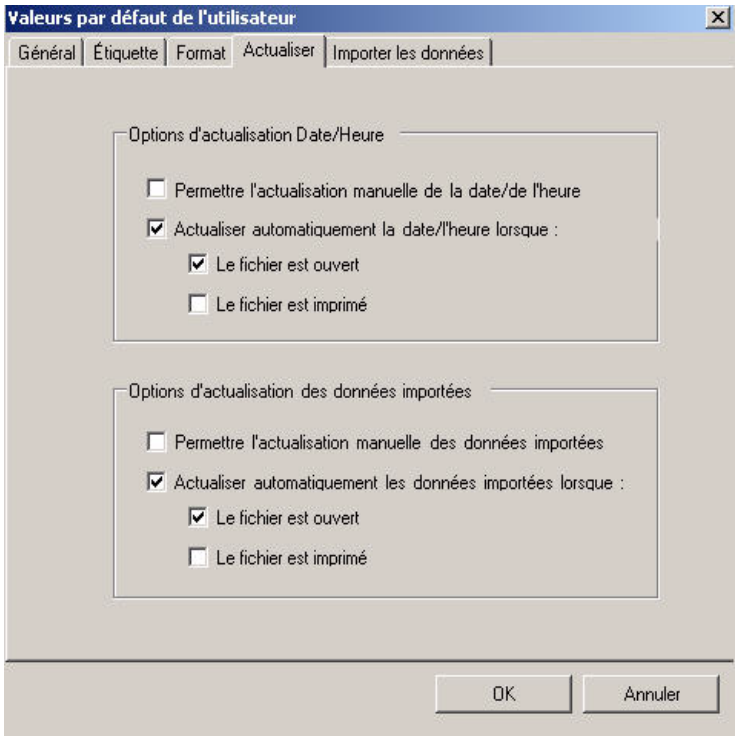
Pour rafraîchir *manuellement* l'heure et la date :

1. Accédez à **Outils Actualiser Date/Heure** chaque fois que vous souhaitez rafraîchir la date et l'heure.

Pour rafraîchir *automatiquement* l'heure et la date :

Remarque : servez-vous de cette procédure pour rafraîchir automatiquement la date et l'heure à l'ouverture d'un fichier, à l'impression d'un fichier ou à l'occasion des deux.

1. Accédez à **Outils>Valeurs utilisateur par défaut** puis cliquez sur l'onglet **Actualiser**.
2. Choisissez **les options d'actualisation date/heure** que vous souhaitez puis cliquez sur **OK**.



Remarque : dans **LABELMARK™**, la date/heure s'affiche seule sur une ligne de texte. Vous ne pouvez pas combiner la date/heure avec du texte autre. Dans **LABELMARK™** *Plus*, vous êtes en mesure de placer un objet de texte autre à côté d'un objet date/heure.

Modification des informations sur la date et l'heure

- Pour modifier, formater ou supprimer un champ date/heure existante, reportez-vous à *Utilisation des objets liés*.
- Pour actualiser manuellement ou automatiquement la date et l'heure, reportez-vous à *Insertion des informations sur la date et l'heure*.

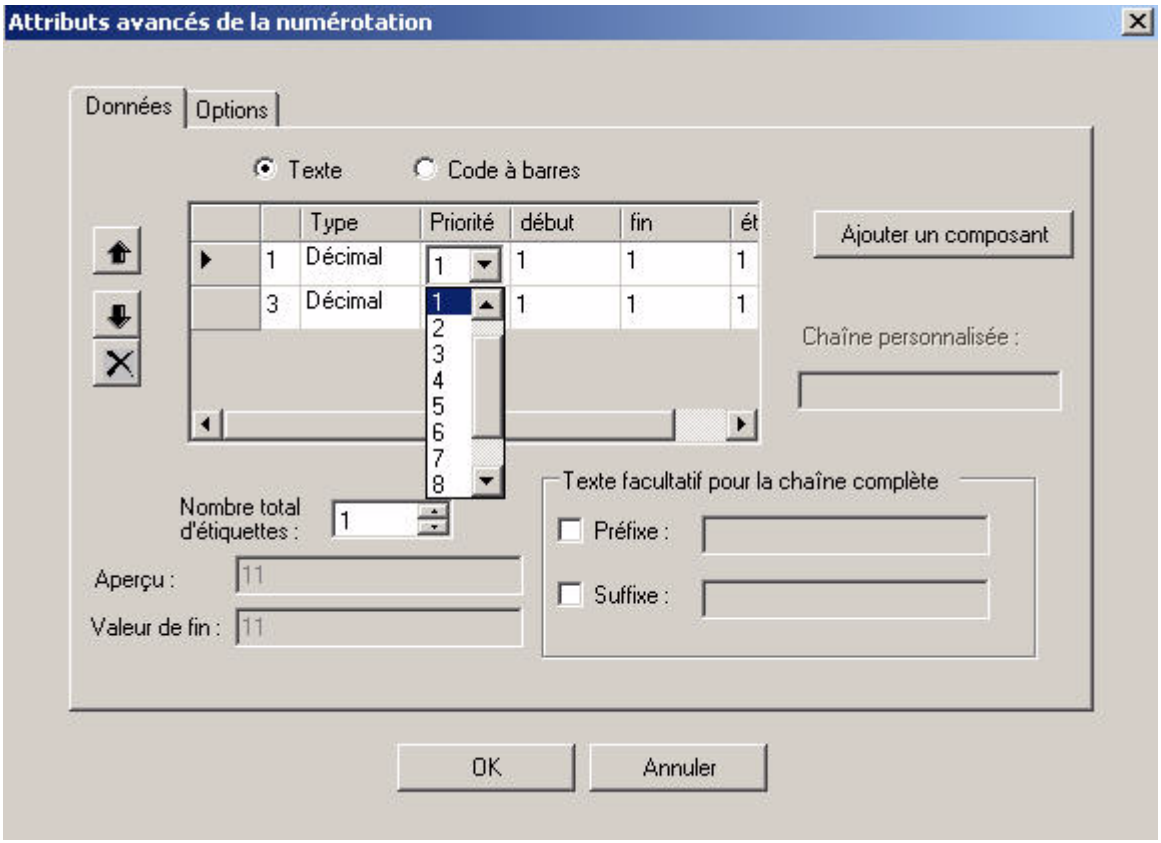
Utilisation des objets liés

Lorsque vous importez des données, numérotez des étiquettes ou insérez un champ date/heure, le logiciel **LABELMARK™** crée des objets liés. Les objets liés contiennent des attributs permettant de modifier l'élément.

Remarque : vous ne pouvez pas modifier manuellement les objets liés ; vous devez modifier leurs attributs via la boîte de dialogue Attributs.

Pour modifier des objets liés :

1. Double-cliquez sur l'un des objets liés. Le système affiche la boîte de dialogue multionglet appropriée avec les attributs correspondant aux objets liés.



2. Modifiez les attributs selon les besoins puis cliquez sur **OK** pour régénérer les champs d'importation, de numérotation et de date/heure.

Pour supprimer un ou des objets liés :

Si vous sélectionnez un objet lié et que vous appuyez sur **Suppression**, le système vous demande si vous souhaitez *supprimer tous les éléments liés à ceux de la sélection en cours.*

- Si vous choisissez **Non**, le système ne supprime que l'élément sélectionné.
- Si vous choisissez **Oui**, le système supprime tous les éléments liés.
- Si vous choisissez **Annuler**, le système ne supprime rien.

Pour formater les objets liés :

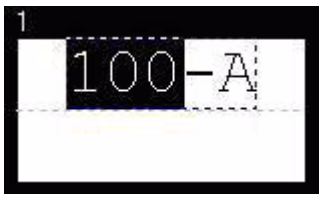
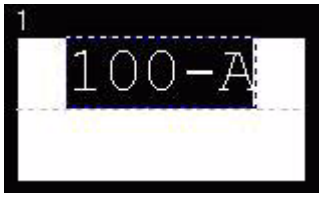
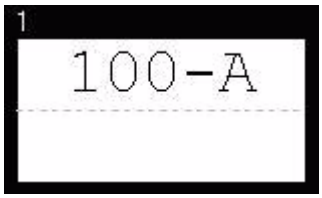
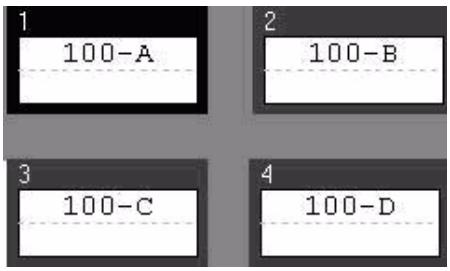
1. Cliquez sur l'un des objets liés.

Remarque : vous pouvez sélectionner et formater un objet lié sans affecter les autres.

2. Sélectionnez **Édition>Sélectionner tout>Objets liés**.
3. Formatez les objets selon les besoins.

Sélection du texte et des étiquettes

Vous pouvez sélectionner, modifier, copier et formater le texte et les étiquettes. La façon dont vous sélectionnez les objets détermine si le format est repris lorsque vous effectuez un collage. La table suivante répertorie les éléments, la façon de les sélectionner et les caractéristiques de collage :

Élément	Pour sélectionner…	Formatage inclus ?
	La portion d'une ligne de texte. Cliquer/glisser impossible. Le texte sélectionné est blanc sur fond noir.	Non
	Pour sélectionner une ligne de texte, double-cliquez dessus ou choisissez **Édition>Sélectionner tout le texte**. Utilisez **Ctrl**+clic pour sélectionner plusieurs lignes de texte. Le texte sélectionné est blanc sur fond noir.	Non Pour copier le formatage, reportez-vous à *Répétition des commandes courantes*.
	Une seule étiquette, cliquez sur l'en-tête d'étiquette (c.-à-d. la zone juste en dessus de l'étiquette). Utilisez **Ctrl**+clic pour sélectionner plusieurs étiquettes. L'étiquette apparaît avec une bordure lorsque sélectionnée.	Oui
	Une plage d'étiquettes, cliquez et faites glisser la souris sur les étiquettes à sélectionner	Oui **Remarque :** les étiquettes collées sont insérées avant l'étiquette active. L'étiquette active ainsi que les suivantes sont déplacées après les étiquettes collées.
	Le fichier tout entier, double-cliquez sur l'arrière-plan grisé, sélectionnez **Édition>Sélectionner toutes les étiquettes** ou cliquez sur l'icône **Sélectionner toutes les étiquettes** .	Oui

Copie et collage du texte et des étiquettes

Remarque : le multiplicateur de commande est utile dans le cadre de la copie de texte et d'étiquettes (reportez-vous à *Répétition des commandes courantes*).

Pour copier du texte et des étiquettes :

1. Sélectionnez les données (reportez-vous à *Sélection du texte et des étiquettes*).
2. Dans la barre d'outils *standard*, cliquez sur l'icône **Copier** .

Pour coller du texte et des étiquettes :

1. Sélectionnez l'étiquette sur laquelle vous souhaitez coller les données.

Remarque : pour coller les données copiées sur plusieurs étiquettes, sélectionnez une plage d'étiquettes.

2. Dans la barre d'outils *standard*, cliquez sur l'icône **Coller** .

Remarque : vous êtes en mesure de copier du texte provenant d'autres applications *Windows*® et de le coller dans **LABELMARK™** *Système d'étiquetage*.

Ajustement des données sur une étiquette

Si les données ne tiennent pas sur l'étiquette, elles s'affichent en rouge et ne s'impriment pas correctement. Pour de plus amples information sur le formatage du texte, reportez-vous à *Formatage du texte*.

Pour ajuster un élément trop grand :

1. Sélectionnez **Outils>Valeurs utilisateur par défaut** puis cliquez sur l'onglet **Format**.
2. Choisissez l'une des options suivantes (les deux sont accessibles depuis le menu Format) :
   - **Ajustement auto des lignes de texte** : en fin de ligne, la taille du texte diminue à chaque ajout de caractère, jusqu'à un minimum de quatre points, pour s'adapter à l'espace imparti.
   - **Ajustement automatique de la taille du texte** (**LABELMARK™** *Plus* uniquement) : la taille du texte et les valeurs de condensation restent constantes pour tout texte ajouté au sein d'une zone d'étiquette afin de conserver un formatage cohérent de ligne en ligne (ce paramétrage est propre à chaque zone).
     - Passez à une taille de pièce d'étiquette pus grande (reportez-vous à *Sélection d'une autre pièce d'étiquette*).
     - Déplacez l'objet vers la gauche et le haut de l'étiquette (**LABELMARK™** *Plus* uniquement). Reportez-vous à *Déplacement d'un objet*.

Pour importer des données de numérotation, de date/heure, etc. qui ne tiennent pas :

1. Cliquez sur l'un des éléments de données importées.
2. Sélectionnez **Édition>Sélectionner tout>Objets liés** et modifiez les attributs de police jusqu'à ce que les données tiennent.

Multiplicateur de commande

Le *Multiplicateur de commande* reproduit les commandes les plus courantes un certain nombre de fois. Il est très utile lors de l'insertion ou de la suppression d'un grand nombre d'étiquettes ou lors de la copie d'un certain nombre d'étiquettes ou d'objets.

Pour utiliser le multiplicateur de commande :

1. Si vous copiez des étiquettes ou des objets, sélectionnez-les maintenant.

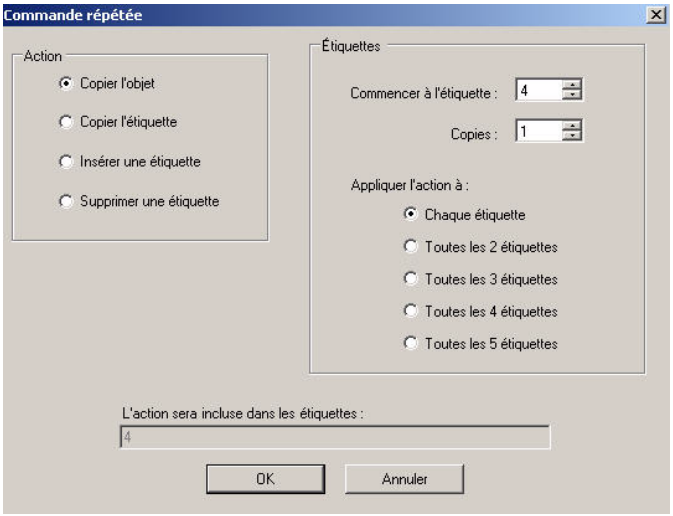
Remarque : pour copier des objets, ces derniers doivent se trouver sur la même étiquette.

2. Dans la barre d'outils des *actions*, cliquez sur l'icône **Multiplicateur de commande** .
3. Choisissez une action :
   - **Copier la ligne** ou **l'objet :** permet de copier le texte ou le/les objet(s) sélectionné(s) sur l'emplacement *Étiquette de début* le nombre de fois précisé dans le champ *Copies*. Il se peut que vous ayez à déplacer ou supprimer certains objets qui gênent le placement des éléments en cours du collage dans **LABELMARK™** *Plus*.
   - **Copier l'étiquette :** permet de copier l'étiquette active ou les étiquettes sélectionnées sur l'emplacement *Étiquette de début* le nombre de fois précisé dans le champ *Copies*. Les étiquettes existantes sont écartées au profit de la/des nouvelle(s) étiquette(s).

Remarque : si plusieurs étiquettes sont sélectionnées, l'étiquette active est celle affichant une surbrillance plus sombre.

   - **Insérer une étiquette :** permet d'insérer le nombre d'étiquettes vides spécifié dans le champ *Copies* avant l'*Étiquette de début*.

Supprimer l'étiquette : permet de supprimer le nombre d'étiquettes spécifié dans le champ *Copies* en commençant par l'*Étiquette de début* .



4. Déterminez les étiquettes concernées :
   - **Copies :** nombre de fois que l'*action* sélectionnée surviendra.
   - **Étiquettes de début :** numéro de l'étiquette au niveau de laquelle l'action doit commencer.
   - **Appliquer l'action à :** sélectionnez une case d'option pour déterminer si vous souhaitez réaliser l'action sur toutes les étiquettes ou en ignorer quelques-unes.
5. Cliquez sur **OK**.

Recherche et remplacement d'un texte d'étiquette

Pour rechercher du texte dans une étiquette :

1. Sélectionnez **Édition>Rechercher**.
2. Dans la boîte de dialogue *Rechercher*, saisissez le texte que vous souhaitez trouver.
3. Si vous voulez trouver le texte exact (minuscules et majuscules comprises), cochez la case **Respecter la casse**.
4. Choisissez la **Direction** de la recherche (vers le haut ou vers le bas).
5. Cliquez sur **Suivant**.

Pour trouver et remplacer du texte :

1. Sélectionnez **Édition>Remplacer**.
2. Dans la boîte de dialogue *Rechercher*, saisissez le texte que vous souhaitez trouver.
3. Dans le champ *Remplacer par*, entrez le texte de remplacement.
4. Si vous voulez trouver le texte exact (minuscules et majuscules comprises), cochez la case **Respecter la casse**.
5. Choisissez la **Direction** de la recherche (vers le haut ou vers le bas).
6. Cliquez sur **Suivant** puis sur **Remplacer** pour remplacer chaque occurrence ou cliquez sur **Remplacer tout** pour remplacer immédiatement toutes les occurrences.

Remarque : vous pouvez rechercher un texte dans des objets liés (champs importés, numérotés ou date/heure) mais vous ne pouvez pas le remplacer. Pour modifiez un objet lié, double-cliquez dessus (reportez-vous à *Utilisation des objets liés*).

Annulation/Rétablissement des actions

Le **LABELMARK™** *Système d'étiquetage* permet d'annuler et de répéter/rétablir les commandes d'édition et de formatage.

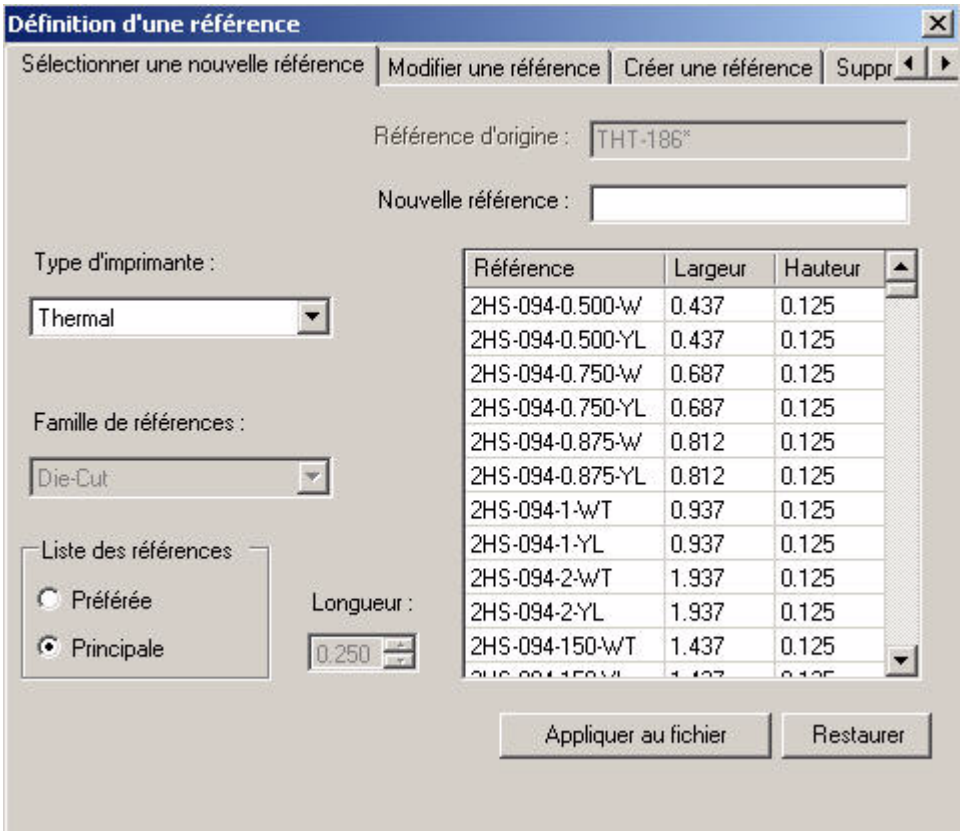
- Pour annuler une action, cliquez sur **Édition>Annuler**. Ou utilisez l'icône de la barre d'outils *standard*.
- Pour répéter une action, cliquez sur **Édition>Rétablir**. Ou utilisez l'icône de la barre d'outils *standard*.

Sélection d'une autre pièce d'étiquette

Le **LABELMARK™** *Système d'étiquetage* permet de changer de pièce d'étiquette (de la même famille) *après* la création d'un fichier d'étiquettes. Ainsi, si vous décidez d'utiliser une pièce d'étiquette autre que celle ayant permis de créer le fichier, vous n'aurez pas à recommencer depuis le début.

Pour changer de pièce d'étiquette :

1. Dans la barre d'outils *standard*, cliquez sur l'icône **Configuration d'une pièce d'étiquette** .



2. Dans l'onglet *Sélectionner une nouvelle pièce* , sélectionnez un autre **Type d'imprimante** et un autre **Nom de pièce** .
3. Cliquez sur **Appliquer au fichier** pour afficher un aperçu de la nouvelle pièce.
4. Cliquez sur **Restaurer** pour revenir à la *pièce d'origine*.

Remarque : si la nouvelle étiquette est plus petite que celle d'origine, il se peut que vos données ne tiennent plus (reportez-vous à *Ajustement des données sur une étiquette).*

5. Cliquez sur **Fermer** lorsque vous avez fini.

Remarque : les autres onglets de la boîte de dialogue *Configuration d'une pièce d'étiquette* sont présentés dans *Modification d'une pièce d'étiquette*, *Création d'une pièce d'étiquette* et *Suppression d'une pièce d'étiquette*.

Enregistrement d'un fichier

Pour enregistrer un fichier d'étiquettes ou modèle :

1. Sélectionnez **Fichier>Enregistrer** ou cliquez sur l'icône **Enregistrer** de la barre d'outils.
2. Dans la zone de texte *Nom de fichier*, tapez le nom du fichier d'étiquettes. Le système ajoute l'extension de fichier appropriée.
3. Cliquez sur **Enregistrer**. Les extensions de fichier et les emplacements par défaut varient selon le type de fichier.

Extension	Type de fichier	Emplacement*
LMF	Fichier **LABELMARK™**	C:\Program Files\Brady\LabelMark 3\Files
LMT	Modèle **LABELMARK™**	C:\Program Files\Brady\LabelMark 3\Templates
LPF	Fichier **LABELMARK™** *Plus*	C:\Program Files\Brady\LabelMark 3\Files
LPT	Modèle **LABELMARK™** *Plus*	C:\Program Files\Brady\LabelMark 3\Templates
* Pour plus d'informations sur les changements d'emplacement, reportez-vous à *Modification des valeurs utilisateur par défaut*.		

Fermeture d'un fichier d'étiquettes

1. Pour fermer l'étiquette active mais gardez **LABELMARK™** ouvert, sélectionnez **Fichier>Fermer**.
2. Pour fermer toutes les étiquettes ouvertes ainsi que **LABELMARK™**, sélectionnez **Fichier>Quitter**.

Ouverture d'un fichier d'étiquettes existant

Pour ouvrir un fichier d'étiquettes existant :

1. À l'écran *d'accueil*, sélectionnez **Ouvrir un fichier enregistré** puis cliquez sur **OK**. Si vous êtes déjà dans l'application, sélectionnez **Fichier>Ouvrir**.
2. Sélectionnez le fichier à ouvrir puis cliquez sur **Ouvrir**

Remarque : le **LABELMARK™** *Système d'étiquetage* affiche les fichiers correspondant à l'application en cours (c.-à-d., **LABELMARK™** ou **LABELMARK™** *Plus*). En outre, dans les version 3.1 et postérieures, vous êtes en mesure d'ouvrir des fichiers **LABELMARK™** standard au moyen de **LABELMARK™** *Plus*.

Déplacement entre deux fichiers ouverts

Au moyen du **LABELMARK™** *Système d'étiquetage,* vous êtes en mesure d'ouvrir et de travailler sur plusieurs fichiers d'étiquettes.

Pour visualiser les fichiers qui sont ouverts :

1. Cliquez sur le menu **Fenêtre**. Les fichiers d'étiquettes ouverts sont listés.
2. Cliquez sur le nom du fichier à consulter.

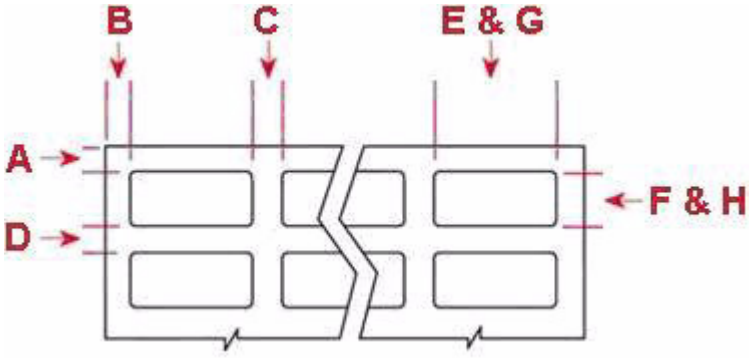
Pour visualiser plusieurs fichiers ouverts à l'écran d'édition de fichiers :

1. Pour agencer tous les fichiers ouverts à l'écran, sélectionnez **Fenêtre>Mosaïque**.
2. Pour empiler tous les fichiers ouverts les uns sur les autres, sélectionnez **Fenêtre>Cascade**.
3. Cliquez sur la barre de titre d'un fichier pour l'afficher au premier plan.

Techniques avancées

Modification d'une pièce d'étiquette

Le **LABELMARK™** *Système d'étiquetage* contient une liste complète des pièces Brady type. Vous pouvez cependant modifier une pièce d'étiquette existante, s'il y a lieu. La fonction *Configuration d'une pièce d'étiquette* permet de définir la taille de l'étiquette, les marges, etc.



A – Marge supérieure
B - Marge gauche
C – Écart horizontal
D – Écart vertical
E - Largeur d'étiquette
F – Hauteur d'étiquette
G – Largeur imprimable
H – Hauteur imprimable

Remarque : le décalage X et Y est de zéro.

Pour modifier les paramètres d'une pièce d'étiquette existante :

1. Dans la barre d'outils *standard*, cliquez sur **Configuration d'une pièce d'étiquette** .
2. Cliquez sur l'onglet **Modifier la pièce**.
3. Apportez les modifications requises à la pièce d'étiquette.
   - **Restaurer :** permet de rétablir les paramètres d'origine et d'actualiser le fichier d'étiquettes si vous avez appliqué les modifications au fichier.
   - **Étiquettes par page :** nombre d'étiquettes figurant sur une page pour une feuille ou un rouleau d'étiquettes.

En largeur	Nombre d'étiquettes tenant dans la largeur d'une feuille (de gauche à droite) ou dans la largeur d'un rouleau.
Bas	Nombre de lignes par page. Pour les pièces avec imprimantes matricielle, thermique et TLS2200/TLS PC Link, le nombre est en général de 1 en vue de minimiser les déchets. Pour les pièces avec imprimantes jet d'encre et laser, saisissez le nombre qui correspond à la page (8 1/2”x11” ou A4).

   - **Marges :** marge absolue entre le bord physique du support d'étiquettes et l'étiquette elle-même.

Gauche	Distance entre le bord gauche du support et le bord gauche de l'étiquette.
Haut	Distance entre le bord supérieur du support de feuille et le bord supérieur de l'étiquette. Paramétrez *Haut* sur 0 pour les pièces alimentées par rouleau puisque ce paramètre est inutile. En effet, les pièces alimentées par rouleau se servent des écarts horizontal et vertical.

   - **Espace entre les étiquettes :** espace se trouvant entre chaque étiquette.

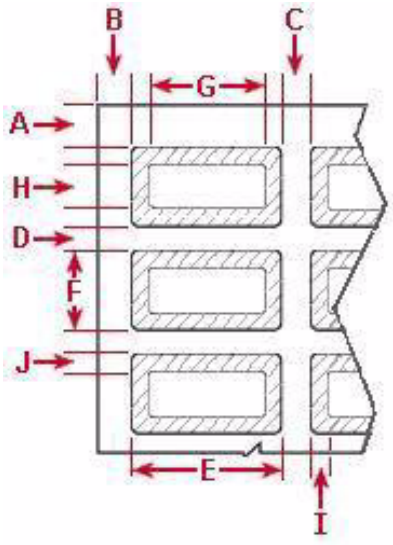
Horizontal	Espacement horizontal entre chaque colonne d'étiquettes.
Vertical	Espacement vertical entre chaque rangée d'étiquettes.

- **Format d'étiquette :** dimension physique complète de l'étiquette.

Largeur	Largeur physique de la pièce d'étiquette.
Hauteur	Hauteur physique de la pièce d'étiquette.

- **Zone imprimable :** portion de l'étiquette qui est imprimée. Reportez-vous à *Création de zones sur une étiquette* pour plus d'informations sur l'utilisation de plusieurs zones imprimables.

Largeur	Largeur de la zone imprimable de l'étiquette.
Hauteur	Hauteur de la zone imprimable de l'étiquette.
Décalage X	Distance entre le côté gauche de l'étiquette et la zone imprimable.
Décalage Y	Distance entre le haut de l'étiquette et la zone imprimable.



A – Marge supérieure
B - Marge gauche
C – Écart horizontal
D – Écart vertical
E - Largeur d'étiquette
F – Hauteur d'étiquette
G – Largeur imprimable
H – Hauteur imprimable
I – le décalage X
J – le décalage Y

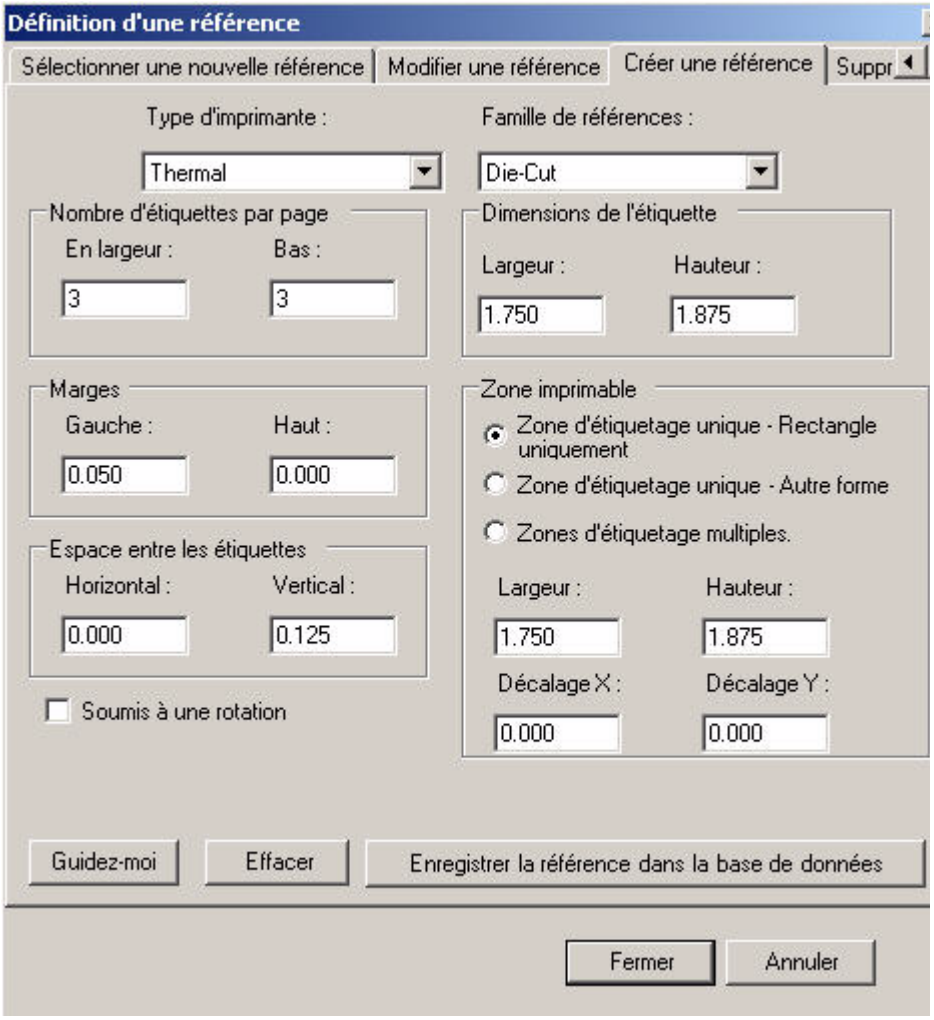
Remarque : un film protecteur transparent dépasse des deux cotés de l'étiquette. En conséquence, la zone imprimable est inférieure au format de l'étiquette.

4. Enregistrez les modifications au moyen de l'une des options suivantes :
   - **Enregistrer la pièce dans la base de données :** met à disposition la pièce personnalisée au même titre que les pièces Brady type à la prochaine création d'un fichier d'étiquettes. Vous serez invité à saisir un nom de pièce afin de ne pas écraser la pièce type. La nouvelle pièce apparaît en bas de la liste des pièces *type*.
   - **Appliquer au fichier :** pour n'utiliser la pièce modifiée que dans le fichier actuel. La pièce personnalisée n'apparaîtra **pas** aux côtés des pièces Brady type à la prochaine création d'un fichier d'étiquettes. Le système ajoute un astérisque à la pièce au niveau de la barre d'outils pour indiquer qu'elle a été modifiée.
5. Cliquez sur **Fermer** lorsque vous avez fini.

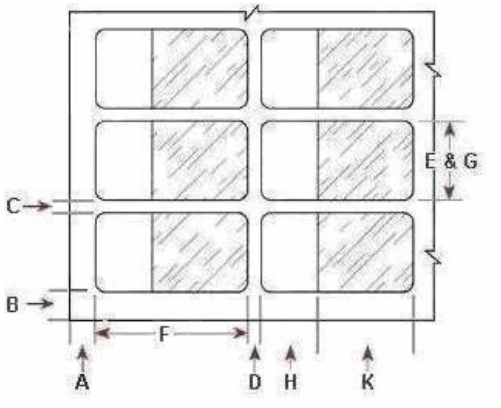
Création d'une pièce d'étiquette personnalisée

Pour créer une nouvelle pièce d'étiquette de bout en bout :

1. Dans la barre d'outils *standard*, cliquez sur l'icône **Configuration d'une pièce d'étiquette** .
2. Cliquez sur l'onglet **Créer une nouvelle pièce**. Les paramètres de la pièce active s'affichent (les paramètres inutiles sont désactivés).



3. Sélectionnez le **Type d'imprimante** et la **Famille de pièces**, si besoin est.
4. Modifiez les paramètres de la pièce d'étiquette (reportez-vous à *Modification d'une pièce d'étiquette*). Cliquez sur **Effacer** pour recommencer.
5. Si la pièce d'étiquette est physiquement pivotée sur le support, sélectionnez **Pivotée**.
6. Saisissez les dimensions puis sélectionnez **Pivotée** de sorte à ce que les étiquettes s'impriment correctement.



A – Marge supérieure
B - Marge gauche
C – Écart horizontal
D – Écart vertical
E - Largeur d'étiquette
F – Hauteur d'étiquette
G – Largeur imprimable
H – Hauteur imprimable
K– Protecteur

Remarque : le décalage X et Y est de zéro.

7. Cliquez sur **Enregistrer la pièce dans la base de données** pour créer une pièce personnalisée pouvant être réutilisée dans d'autres fichiers d'étiquettes. Vous serez invité à saisir un nom de pièce afin de ne pas écraser la pièce type.

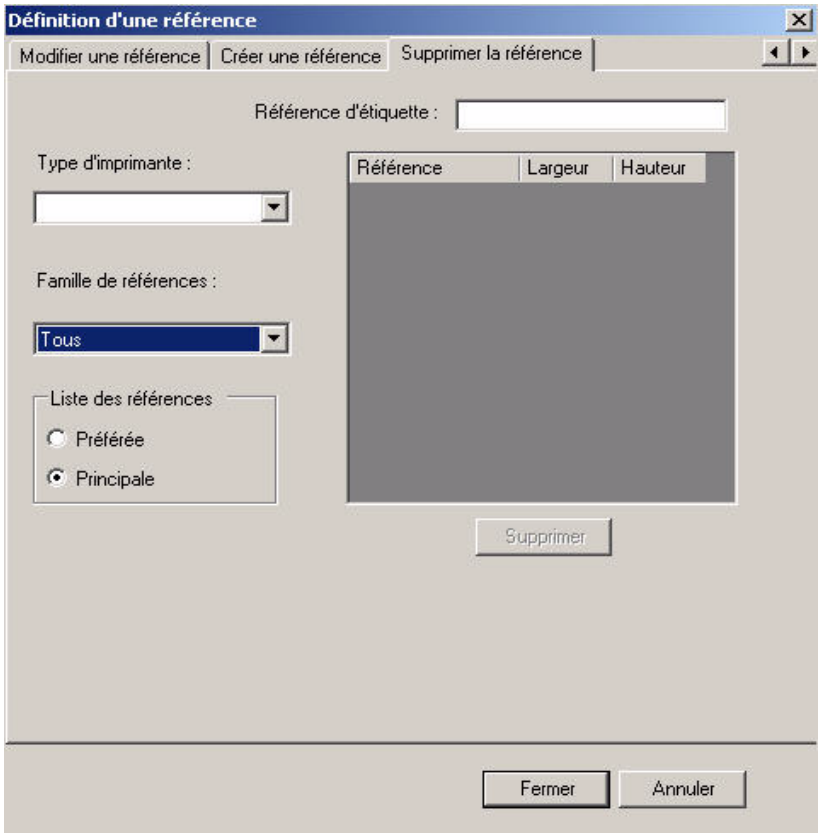
Remarque : la prochaine fois que vous créez un fichier d'étiquettes, la pièce apparaîtra dans la liste des pièces.

8. Cliquez sur **Fermer** lorsque vous avez fini.

Suppression d'une pièce d'étiquette personnalisée

Pour supprimer une pièce d'étiquette personnalisée :

1. Dans la barre d'outils *standard*, cliquez sur l'icône **Configuration d'une pièce d'étiquette** .
2. Cliquez sur l'onglet **Supprimer la pièce**.



3. Sélectionnez les options **Type d'imprimante** et **Famille de pièces** correspondant à la pièce que vous souhaitez supprimer.
4. Cliquez sur la pièce d'étiquette personnalisée figurant dans la liste (utilisez **Ctrl+clic** ou **Maj+clic** pour sélectionner plusieurs pièces).
5. Cliquez sur **Supprimer**.

Remarque : les fichiers d'étiquettes basés sur la pièce personnalisée ne sont pas affectés par cette suppression.

6. Cliquez sur **Fermer** lorsque vous avez fini.

Création de zones d'étiquette

LABELMARK™ permet de créer plusieurs zones (jusqu'à 4, imprimables et non imprimables) sur une étiquette. Vous êtes en mesure de définir des paramètres de forme et de positionnement pour chaque zone, de façon similaire à la *Création d'une pièce d'étiquette personnalisée*. Les formes sont :

- Rectangle/Carré
- Cercle/Ovale
- Rectangle arrondi

Les formes sont positionnées au moyen des décalages X et Y. Dans **LABELMARK™**, vous pouvez insérer du texte et des caractères dans chaque zone ; dans **LABELMARK™** *Plus*, vous pouvez incorporer du texte et des caractères mais aussi des codes à barres, des graphiques et des données importées.

Remarque : en outre, **LABELMARK™** permet d'importer des données zone par zone.

1. Dans la barre d'outils *standard*, cliquez sur **Configuration d'une pièce d'étiquette** .

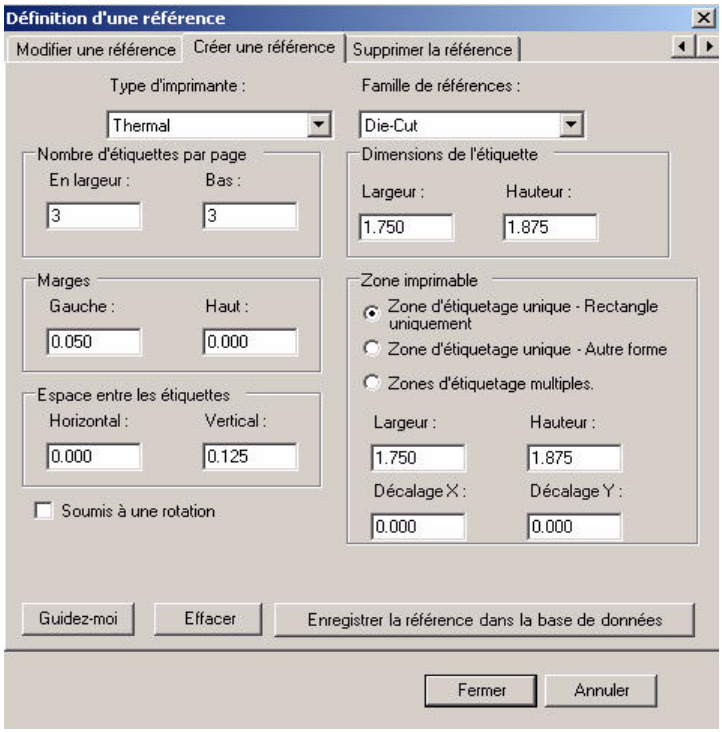
   - ou -

   Accédez à **Fichier Configuration d'une pièce d'étiquette**. L'écran s'affiche.
2. Cliquez sur l'onglet **Créer une nouvelle pièce**.
3. À l'écran *Créer une nouvelle pièce* , sélectionnez une option pour le champ **Zone imprimable** :
   - Une seule zone - Rectangle uniquement
   - Une seule zone – Autre forme
   - Plusieurs zones

Une seule zone – Rectangle uniquement

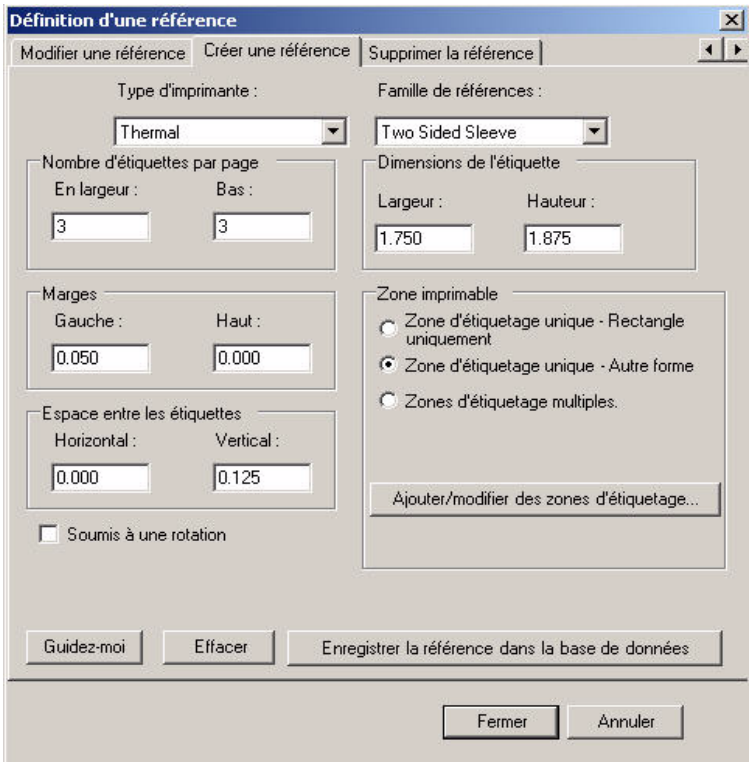
Cette option vous permet de saisir les paramètres du rectangle dans les champs illustrés dans la figure.

1. Une fois toutes les dimensions entrées, cliquez sur **Enregistrer la pièce dans la base de données**.
2. Nommez la pièce puis cliquez sur **OK**.

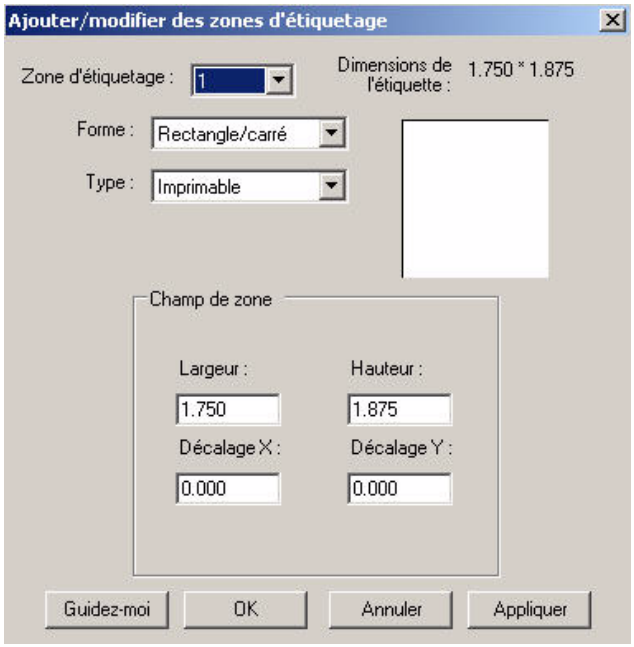


Une seule zone – Autre forme

Cette option permet de créer une forme, autre que rectangulaire, pour une zone d'étiquette.



1. Cliquez sur **Ajouter/modifier des zones d'étiquette** , sélectionnez l'une des 4 formes puis définissez les paramètres de forme, de type et de secteur correspondant à cette zone :

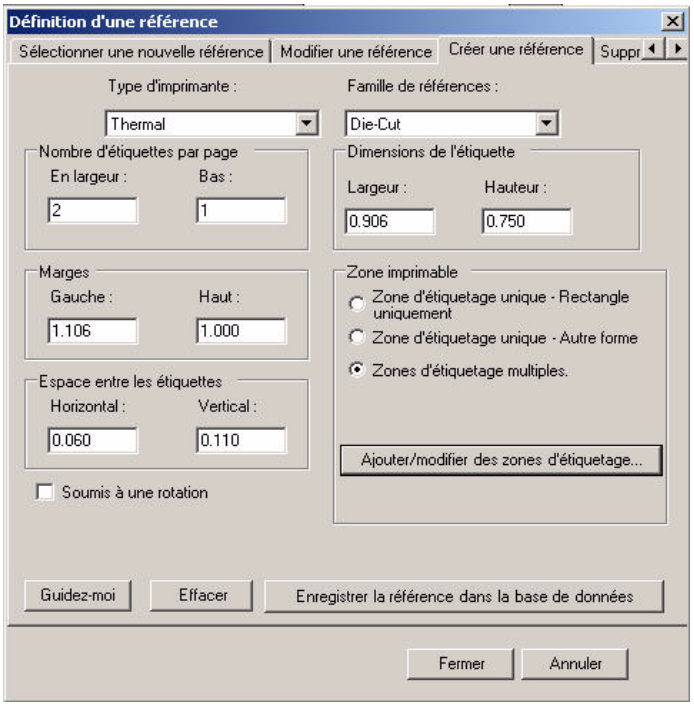


2. Pour définir la zone et consulter la disposition dans l'aperçu ainsi que pour éventuellement régler les dimensions, cliquez sur **Appliquer**.
3. Cliquez sur **OK** pour sélectionner la nouvelle zone d'étiquette.
4. Cliquez sur **Enregistrer la pièce dans la base de données**.
5. Nommez la pièce puis cliquez sur **OK**.

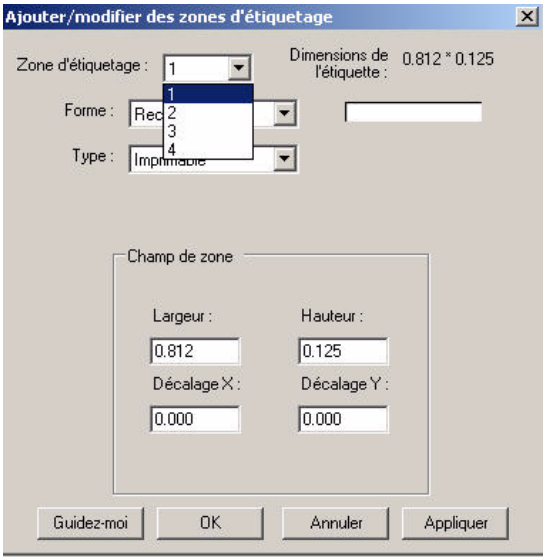
Remarque : si vous choisissez l'option *Rectangle arrondi*, vous pouvez également sélectionner l'*Arrondi des coins*. Pour ce faire, utilisez des incréments fractionnels inférieurs d'au moins 50 % à la dimension la plus grande de la zone. Par exemple, pour une zone d'une largeur de 2 cm et d'une hauteur de 0,85 cm, la dimension la plus grande est de 2 cm, par conséquent choisissez un paramètre d'arrondi de 1 cm (la moitié de 2 cm) ou moins. Si le chiffre est supérieur, vous obtiendrez un ovale et non pas un rectangle avec coins arrondis.

Plusieurs zones

Cette option permet de créer une étiquette comprenant jusqu'à 4 zones distinctes.



1. Cliquez sur **Ajouter/modifier des zones d'étiquette**.



2. Dans le menu déroulant de la *Zone d'étiquette* , sélectionnez la zone (**1,2,3** ou **4**) que vous souhaitiez définir. Vous êtes en mesure de sélectionner et de définir jusqu'à 4 zones.

Remarque : vous avez la possibilité de vous déplacer dans les zones pour les modifier au moyen de ce menu déroulant.

3. Dans le menu déroulant *Forme*, sélectionnez **Rectangle/Carré**, **Cercle/Ovale** ou **Rectangle arrondi** (reportez-vous à la Remarque sur « l'arrondi des coins » dans *Une seule zone – autre forme*).

Remarque : par défaut, la forme de la première zone est un « Rectangle/Carré ». « Vide » s'affiche dans les zones 2 à 4 tant qu'une forme n'a pas été sélectionnée pour cette zone précise ; ***une zone non remplie équivaut à une zone supprimée***.

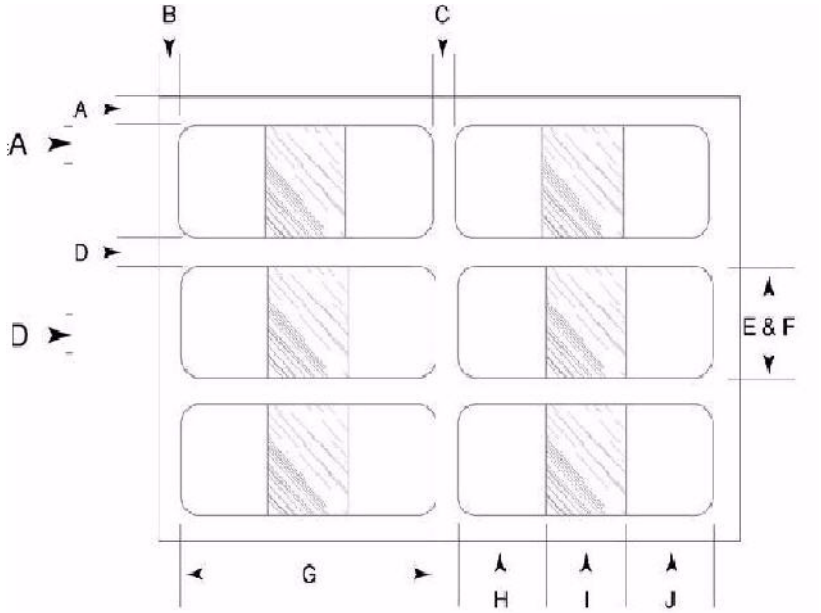
---

4. Dans le menu *Type*, sélectionnez **Imprimable** or **Non imprimable**.

Remarque : lorsque vous désignez une zone comme étant non imprimable, aucun objet ne peut y être placé (c.-à-d., qu'elle reste vide et peut servir pour les étiquettes et les onglets auto-protégés, etc.)

---

5. Dans le champ *Secteur de zone* , définissez les paramètres de la zone concernée y compris la **Largeur**, la **Hauteur**, le
Décalage X et le **Décalage Y**. *Reportez-vous à l'exemple des spécifications en terme de dimensions*.

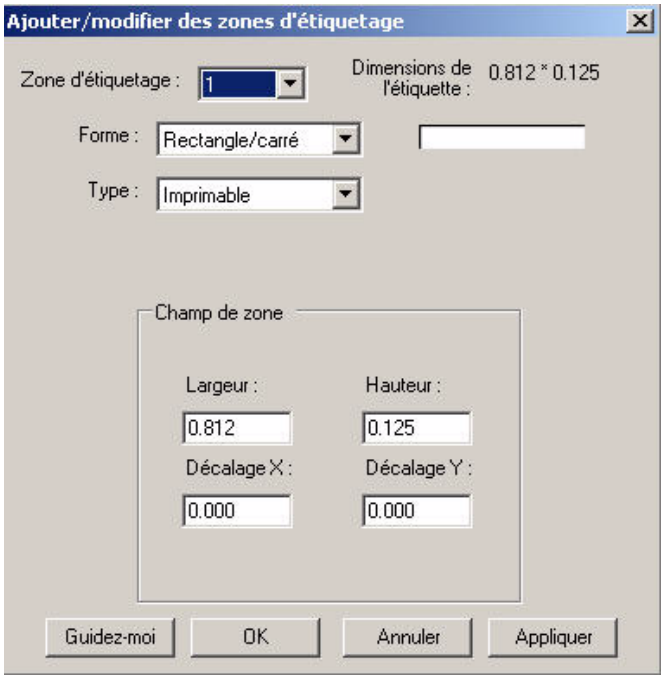


A – Marge supérieure
B - Marge gauche
C – Écart horizontal
D – Écart vertical
E - Hauteur d'étiquette
F – Hauteur imprimable
G – Largeur d'étiquette
H – Largeur imprimable - Zone 1
I – Largeur non imprimable - Zone 2
J – Largeur imprimable - Zone 3

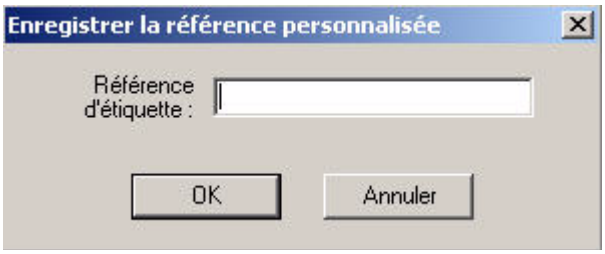
Remarque : les décalages X et Y sont de zéro dans cet exemple.

6. Pour définir la zone et consulter sa disposition dans l'aperçu, cliquez sur **Appliquer**. La zone active s'affiche avec un fond blanc ; toutes les zones inactives s'affichent avec un fond jaune pâle.

Remarque : veillez à ce que les dimensions combinées de toutes les zones, décalages compris, ne dépassent pas la taille totale de l'étiquette.



7. Répétez les étapes de 1 à 6 pour chaque zone à créer. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé le paramétrage de toutes les zones.
8. Cliquez sur **Enregistrer la pièce dans la base de données**. Nommez la pièce dans le champ *Pièce d'étiquette* puis cliquez sur **OK**.



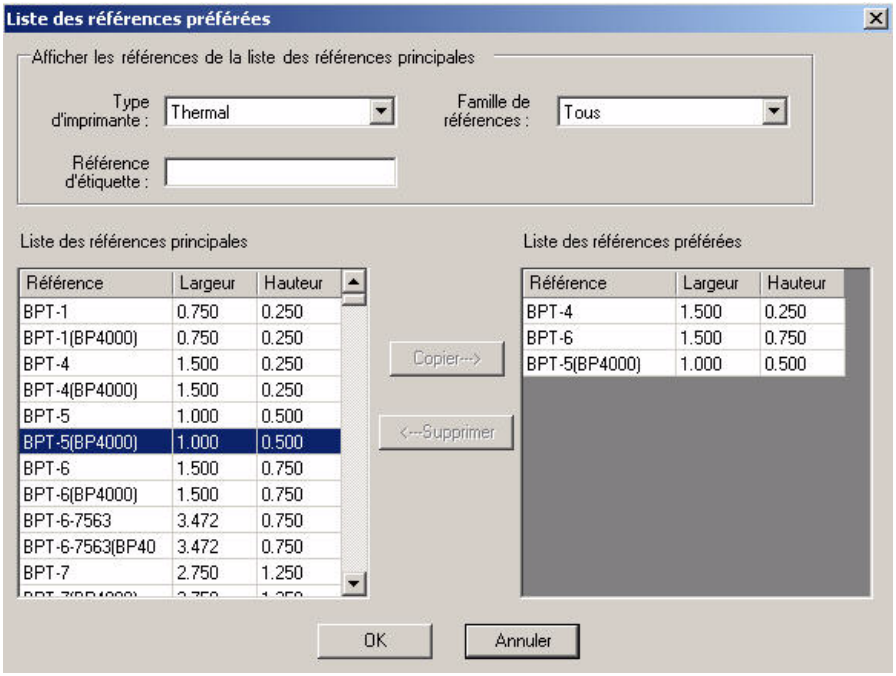
Remarque : la nouvelle pièce d'étiquette personnalisée ainsi créée peut resservir dans d'autres fichiers d'étiquettes ; la prochaine fois que vous créez un fichier d'étiquettes, elle apparaîtra dans la liste des pièces (**Fichier Nouveau Noms de pièce**).

9. Cliquez sur **Fermer** lorsque vous avez fini.

Création d'une liste des pièces d'étiquette favorites (références préférées)

Pour créer une liste des pièces d'étiquette les plus courantes :

1. Sélectionnez **Outils>Liste des références préférées**



2. Sélectionnez les options **Type d'imprimante** et **Famille de pièces** à afficher dans la *Liste des pièces type*.
3. Choisissez une pièce dans la grille *Liste des pièces type* ou accédez à la pièce en tapant son nom dans la zone *Pièce d'étiquette* (utilisez **Ctrl**+**clic** ou **Maj**+**clic** pour sélectionner plusieurs pièces).
4. Cliquez sur **Copier** pour ajouter la pièce à la liste des favorites. Pour supprimer une pièce de la liste des favorites, sélectionnez-la dans la grille *Liste des références préférées* puis cliquez sur **Supprimer**.

Remarque : les pièces ajoutées à la liste des favorites sont conservées dans la liste des pièces type .

---

5. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**.

Utilisation d'une liste des pièces favorites (références préférées)

Après avoir créé une liste des favorites, vous pouvez l'utiliser pour effectuer des sélections à la création d'un fichier.

1. Dans la fenêtre *Liste des pièces* de l'écran d'*accueil* ou *Nouveau*, sélectionnez **Favoris**. Pour que la liste de votre choix s'affiche automatiquement, changez de *Liste des pièces* par défaut (reportez-vous à *Modification des valeurs utilisateur par défaut*).

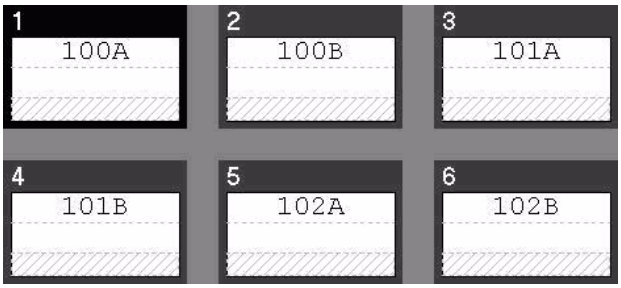
Remarque : si vous créez une liste des favorites à l'aide de pièces appartenant à plusieurs familles et types d'imprimantes, seules les pièces qui correspondent à la *Famille de pièce* et au *Type d'imprimante* sélectionnés s'affichent.

---

2. Sélectionnez la pièce.

Numérotation des étiquettes (avancée)

La fonction de numérotation avancée permet de définir des chaînes de numérotation comprenant plusieurs composants qui s'incrémentent ou se décrémentent séparément.



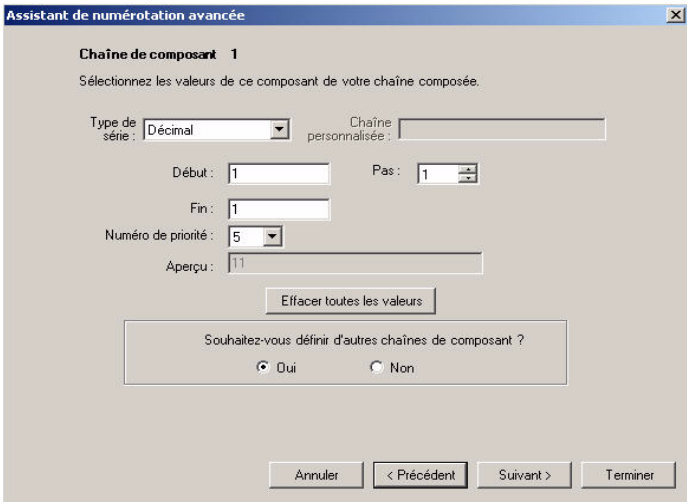
Pour réaliser une numérotation multichaîne :

1. Sélectionnez l'étiquette au niveau de laquelle vous souhaitez commencer.
2. Sélectionnez **Outils>Numérotation avancée**.

Remarque : l'*assistant de numérotation avancée* vous guide dans les étapes à moins que vous ne l'ayez désactivé (reportez-vous à *Modification des valeurs utilisateur par défaut*).

---

3. Créez chaque chaîne de composants (reportez-vous à *Numérotation des étiquettes (simple*) pour plus de détails sur les options de base) :



a. Sélectionnez la **Priorité** pour définir l'ordre dans lequel les chaînes de composants s'incrémentent ou se décrémentent.

Remarques :•une chaîne de plus grande priorité atteint sa valeur finale avant qu'une chaîne de plus faible priorité ne commence à s'incrémenter (par exemple, un chaîne avec une priorité de 2 ne s'incrémente pas tant qu'une chaîne avec une priorité de 1 n'a pas atteint sa valeur finale).

- Les valeurs vont de 0 à 10.
- La priorité 0 permet une numérotation indépendante des autres chaînes.

---

b. Cliquez sur **Effacer toutes les valeurs** pour recommencer au niveau de la chaîne de composants.

c. Pour définir une autre chaîne de composants, cliquez sur **Oui** et répétez cette étape.

Remarque : si vous ne saisissez qu'un seul composant dans la boîte de dialogue *Numérotation avancée* , vous ne créez, en fait, qu'une numérotation simple. En cas de modification, la boîte de dialogue de numérotation simple s'affichera donc. Cliquez sur **Suivant**.

---

4. Examinez et modifiez la chaîne composite, s'il y a lieu :

   a. Cliquez sur le bouton de sélection de rangée situé à gauche de la chaîne puis cliquez sur les boutons pour faire monter ou descendre la chaîne dans la liste.

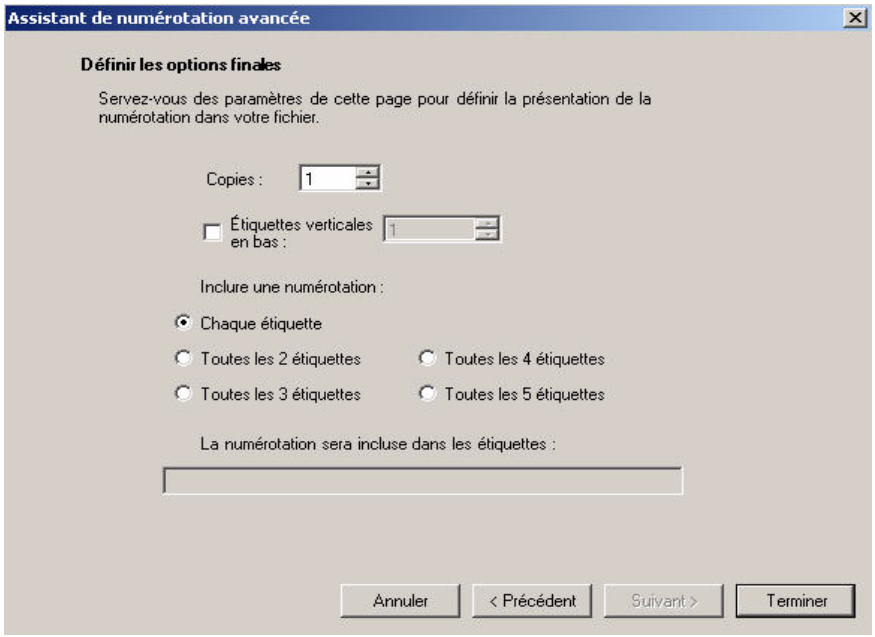
   b. Supprimez une chaîne de composants en cliquant sur le bouton de sélection de rangée puis sur .

   c. Pour créer une chaîne de composants supplémentaire, cliquez sur **Ajouter un composant**.
      - Changez de *Type*, *Priorité*, *Début*, *Fin* ou *Pas* en cliquant dans la grille et en sélectionnant ou tapant la nouvelle valeur.
      - Consultez l'*Aperçu* pour vérifier l'aspect de la première numérotation. **LABELMARK™** calcule le *nombre total d'étiquettes* nécessaires à la réalisation de la numérotation. Saisissez un nombre plus petit si vous n'avez pas besoin de toute la séquence. Saisissez un nombre plus grand si vous souhaitez que la séquence se termine puis recommence.

   d. Ajoutez un texte fixe, avant ou après la numérotation, au moyen du *Préfixe* ou *Suffixe* (si besoin est).

   e. Cliquez sur **Suivant**.

5. Définissez les options finales (si besoin est) : reportez-vous à *Numérotation des étiquettes (simple)* pour plus de détails.


Assistant de numérotation avancée
Définir les options finales
Servez-vous des paramètres de cette page pour définir la présentation de la numérotation dans votre fichier.
Copies :
1
Étiquettes verticales en bas :
1
Inclure une numérotation :
Chaque étiquette
Toutes les 2 étiquettes
Toutes les 4 étiquettes
Toutes les 3 étiquettes
Toutes les 5 étiquettes
La numérotation sera incluse dans les étiquettes :
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer

6. Cliquez sur **Terminé** pour numéroter les étiquettes. Reportez-vous à *Utilisation des objets liés* pour modifier la numérotation, s'il y a lieu.

Table des types de numérotation

Remarque : ces types de numérotation s'appliquent à la numérotation simple et avancée mais pas à la numérotation pour borniers 110/BIX.

Type de série	Description
Décimal	Série décimale (0 à 9) (base 10)
Hexadécimal	Série numérique hexadécimale (base 16) de 0 à F : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, A, B, C, D, E, F, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, etc.
Octal	Série numérique octale (base 8) de 0 à 7 : 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, etc.
Personnalisé	L'utilisateur entre une séquence de numérotation personnalisée. La séquence définit la façon dont les caractères et les nombres s'incrémentent (ordre croissant uniquement).
Alpha Aa-Zz	Série alphabétique (de A à Z) (base 26)
Alphanumérique 0-9 ; Aa-Zz	Série alphabétique et série décimale combinées (base 36)
Constant	Jeu de caractères ASCII complet (256). La priorité, la fin et le pas ne sont pas pris en compte dans le type de série *Constant*.

Pièces pour bornier 110, bornier BIX et panneau de connexions

Vous êtes en mesure de personnaliser les formats en vue de l'impression d'étiquettes pour bornier 110, bornier Bix et panneau de connexions. Les pièces utilisées à cet usage sont les suivantes :

Type d'étiquette	Type d'imprimante	Numéro de pièce
Borniers 110	Laser	LAT-177 3 paires (borniers 110) LAT-177 4 paires (borniers 110) LAT-177 5 paires (borniers 110) LAT-177 brut (borniers 110)*
	Jet d'encre	JET-177 3 paires (110 borniers) JET-177 4 paires (borniers 110) JET-177 5 paires (borniers 110) JET-177 brut (borniers 110)*
	Matricielle	DAT-177 3 paires (110 borniers) DAT-177 4 paires (borniers 110) DAT-177 5 paires (borniers 110) DAT-177 brut (borniers 110)*
Bornier BIX	Laser	LAT-178 3 paires (borniers BIX) LAT-178 4 paires (borniers BIX) LAT-178 5 paires (borniers BIX) LAT-178 brut (borniers 110)*
Panneau de connexions	Laser	LAT-43 (Panneau connexions à 4 portes) LAT-43 brut (Panneau connexions)* LAT-44 (Panneau connexions à 6 portes) LAT-44 brut (Panneau connexions)*
	Matricielle	DAT-191 (Panneau connexions à 4 portes) DAT-191 brut (Panneau connexions)* DAT-192 (Panneau connexions à 6 portes) DAT-192 brut (Panneau connexions)*
* Utilisez les pièces brutes pour les paires personnalisées		

Numérotation des borniers 110/BIX

Vous êtes en mesure d'effectuer une numérotation automatique afin d'identifier chaque paire de câbles dans une installation verticale et de numéroter les câbles à 4 paires pour une application en parcours horizontal.

Pour créer et numéroter un bornier 110/BIX :

1. Dans l'écran d'*accueil*, sélectionnez l'onglet **Créer un nouveau fichier**. (Si vous êtes déjà dans l'application, sélectionnez **Fichier>Nouveau**.)
2. Sélectionnez **Laser**, **Matricielle** ou **Jet d'encre** comme *Type d'imprimante* et **Pré-découpage** comme *Famille de pièces*.
3. Sélectionnez la pièce Bornier 110 appropriée dans la liste (reportez-vous à *Pièces pour bornier 110, bornier BIX et panneau de connexions*) puis cliquez sur **OK**.
4. Utilisez la fonction de *numérotation*. Sélectionnez **Outils>Numérotation pour bornier 110/BIX**.

Pour réaliser la numérotation horizontale d'un bornier 110/BIX :

1. Sélectionnez **Horizontale 110/BIX** comme *Type* de numérotation
2. Saisissez le numéro de début (001, par exemple).
3. Saisissez le nombre de bandes (2, par exemple).

Remarque : un câble à 5 paires dispose de 10 sections par bande d'étiquettes, un câble à 4 paires dispose de 12 sections par bande d'étiquettes et un câble à 3 paires dispose de 16 sections par bande d'étiquettes.

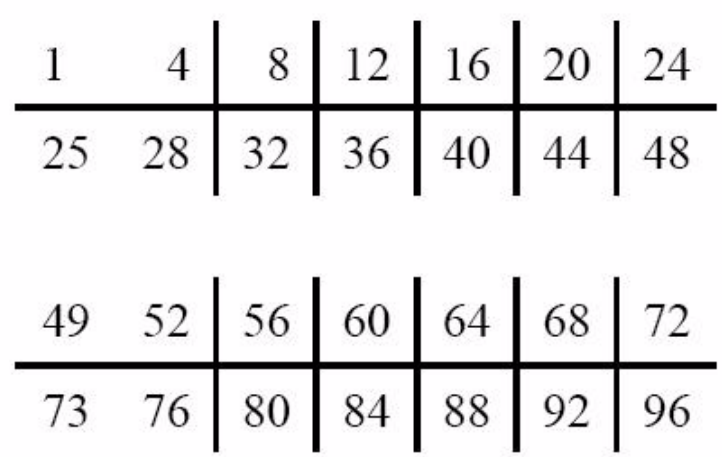
4. Cliquez sur **OK**. Reportez-vous à *Utilisation des objets liés* pour modifier la numérotation, s'il y a lieu. L'illustration présente un exemple de numérotation *horizontale* d'un bornier 110 à 4 paires (avec traits) tel qu'elle s'imprimerait sur des étiquettes en bande 110.

001	002	003	004	005	006
007	008	009	010	011	012

013	014	015	016	017	018
019	020	021	022	023	024

Pour réaliser une numérotation verticale d'un bornier 110/BIX :

1. Sélectionnez **Verticale 110/BIX** comme *Type* de numérotation.
2. Saisissez le numéro de début (1, par exemple).
3. Saisissez le nombre de bandes (2, par exemple). L'illustration présente un exemple de numérotation *verticale* d'un bornier 110 à 4 paires (avec traits) tel qu'elle s'imprimerait sur des étiquettes en bande 110.



Paramétrage des options d'étiquettes continues et pour borniers

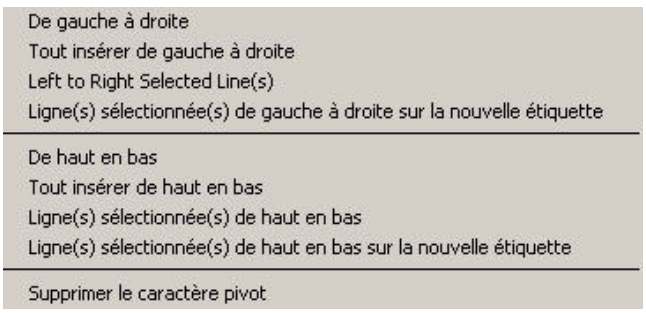
Considérez les points suivants lorsque vous utilisez des étiquettes continues et des borniers :

- Lors de l'impression des étiquettes pour borniers sur une imprimante matricielle ou thermique, vous ne pouvez imprimer qu'une page à la fois.
- Lors de la création d'un nouveau fichier avec pièce continue, la valeur que vous entrez dans la zone *Longueur* (ou *Largeur* pour les pièces pivotées) détermine :
  - La longueur de l'étiquette en cas d'impression d'une banderole.
  - L'espacement centre à centre pour les étiquettes de bornier.
- La longueur maximale pour des pièces *TLS PC Link* en continu est de 6 pouces (152,4 mm).
- La limite inférieure de la valeur de répétition est de 0,1 pouce (2,4 mm) et la limite supérieure de 32 pouces (812,8 mm).
- Paramétrez les limites de la valeur de répétition dans les valeurs utilisateur par défaut utilisateur (reportez-vous à *Modification des valeurs utilisateur par défaut*) ou à la création d'un fichier (reportez-vous à *Création d'une étiquette de texte de base*).

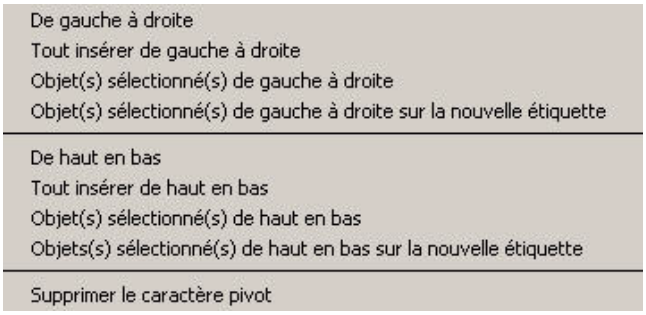
Utilisation de la fonctionnalité de pivotement

La fonction de pivotement permet de permuter le texte au niveau d'un caractère-pivot (en général une barre verticale). Lorsque l'élément de menu est sélectionné, le texte de tous les objets sélectionnés dans lesquels se trouve le caractère-pivot fait l'objet d'une permutation. Par exemple, un objet contenant le texte **« 123|456 »** permuterait sur **« 456|123 »**. Vous pouvez designer l'axe de pivot en plaçant le caractère où vous le souhaitez dans texte. Cette fonctionnalité est utile pour identifier les pièces qui sont aboutées.

Dans **LABELMARK™** *Plus*, le pivotement fonctionne pour les objets et les blocs de texte. Vous pouvez choisir parmi les options de pivotement suivantes :


De gauche à droite
Tout insérer de gauche à droite
Left to Right Selected Line(s)
Ligne(s) sélectionnée(s) de gauche à droite sur la nouvelle étiquette
De haut en bas
Tout insérer de haut en bas
Ligne(s) sélectionnée(s) de haut en bas
Ligne(s) sélectionnée(s) de haut en bas sur la nouvelle étiquette
Supprimer le caractère pivot

LABELMARK™

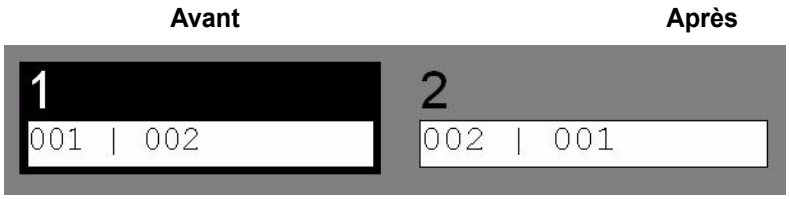

De gauche à droite
Tout insérer de gauche à droite
Objet(s) sélectionné(s) de gauche à droite
Objet(s) sélectionné(s) de gauche à droite sur la nouvelle étiquette
De haut en bas
Tout insérer de haut en bas
Objet(s) sélectionné(s) de haut en bas
Objets(s) sélectionné(s) de haut en bas sur la nouvelle étiquette
Supprimer le caractère pivot

LABELMARK™ *Plus*

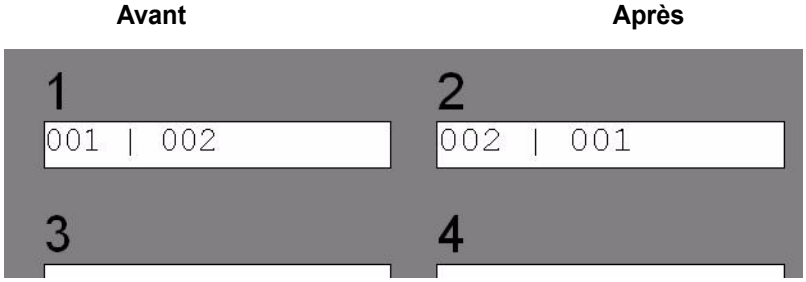
Remarque : le caractère-pivot par défaut est la barre verticale « **|** » (située sur la touche « **6** » du clavier - Alt-Gr + 6). Reportez-vous à *Modification des valeurs utilisateur par défaut* pour changer de caractère par défaut.

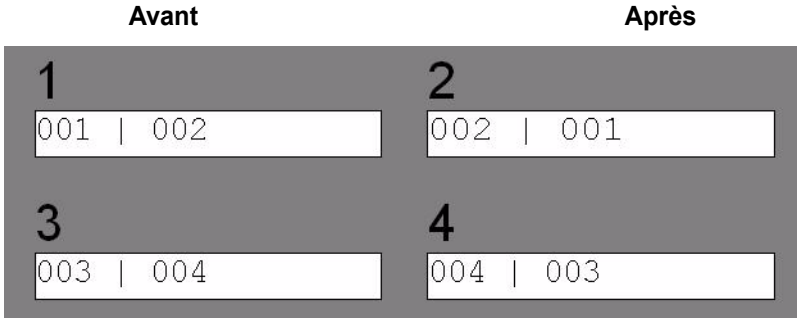
Pour réaliser un pivotement :

1. Sélectionnez la ou les étiquettes que vous souhaitez permuter.
2. Insérez le caractère-pivot là où vous souhaitez que la permutation survienne.
3. Sélectionnez **Outils>Faire pivoter** et choisissez l'une des options suivantes :
   - **De gauche à droite** – Permet de permuter le texte situé à gauche du caractère-pivot avec celui situé sur la droite, et vice-versa.

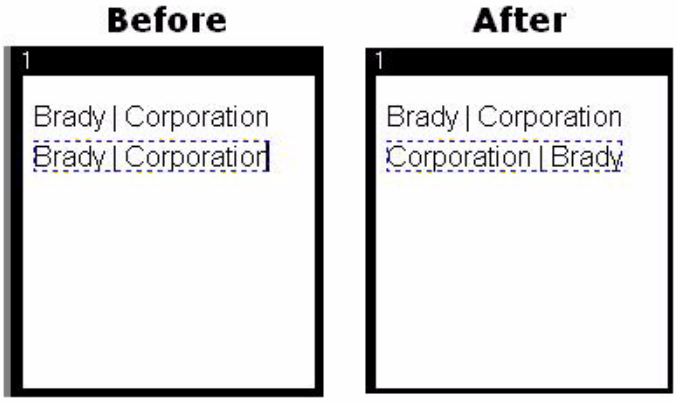


   - **De gauche à droite sur la nouvelle étiquette**– Permet de copier le texte sur une nouvelle étiquette puis de permuter le texte situé à gauche du caractère-pivot avec celui situé à droite.

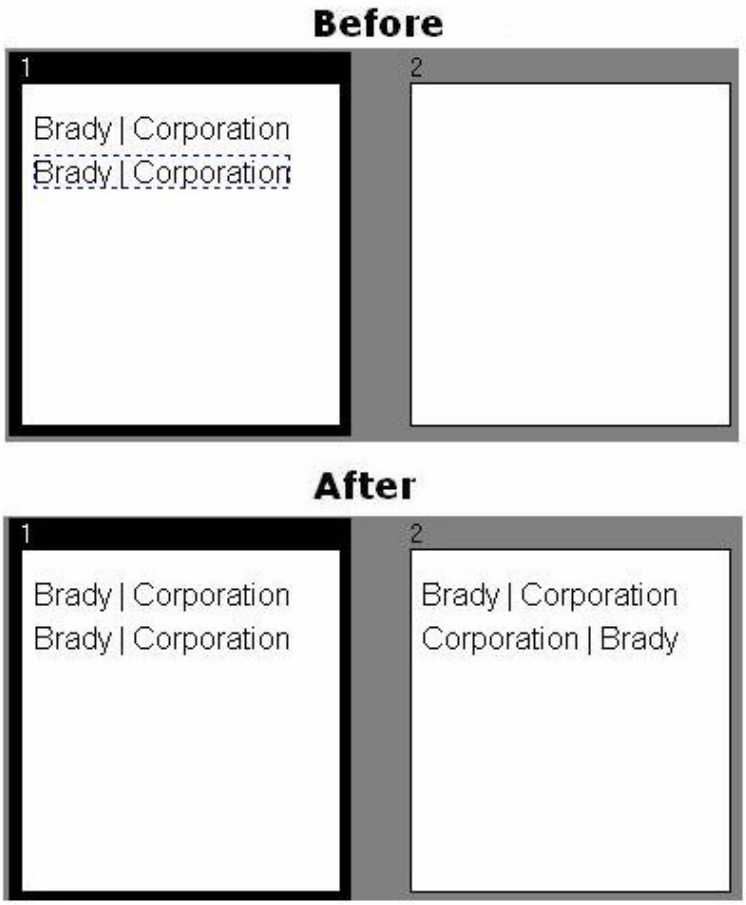




   - **Objet(s)/Ligne(s) sélectionné/e(s) de gauche à droite –** Permet de permuter *les lignes ou objets sélectionnés se trouvant* sur la gauche du caractère-pivot avec ceux se trouvant sur la droite.



- **Objet(s)/Ligne(s) sélectionné/e(s) de gauche à droite sur nouvelle étiquette –** Permet de copier tous les objets texte sur une nouvelle étiquette puis de permuter les lignes ou objets sélectionnés se trouvant sur la gauche du caractère-pivot ave ceux se trouvant sur la droite.

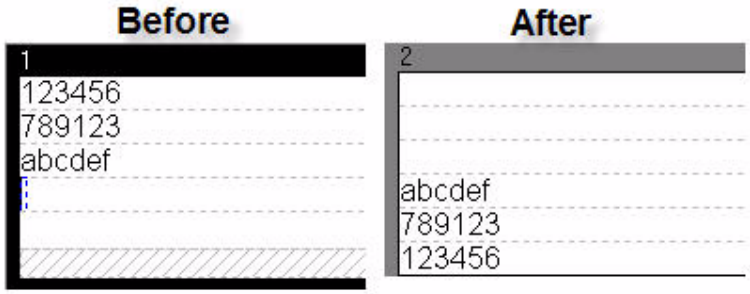


Remarque : aucun caractère-pivot n'est requis pour les options de pivotement de haut en bas.

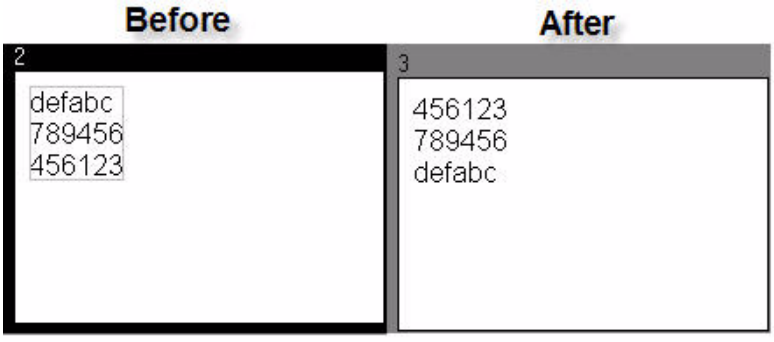
- **De haut en bas** –
  - **LABELMARK™**: permet de permuter le texte se trouvant au-dessus de la ligne médiane avec celui en en dessous, et vice-versa.
  - **LABELMARK™** *Plus*: permet de permuter le texte *d'un bloc* de haut en bas.

- **De haut en bas sur la nouvelle étiquette** –
  - **LABELMARK™**: permet de copier les lignes de texte sur une nouvelle étiquette puis de permuter le texte se trouvant au-dessus de la ligne médiane avec celui en dessous et vice-versa.
  - **LABELMARK™** *Plus*: permet de copier le bloc de texte sur une nouvelle étiquette puis de le permuter *au sein du bloc* de haut en bas.

LABELMARK™



LABELMARK™ *Plus*



- **Lignes/Objets sélectionnés de haut en bas –** Permet de ne permuter que les *objets/lignes texte sélectionnés* de haut en bas.
- **Lignes/Objets sélectionnés de haut en bas sur la nouvelle étiquette :**
  - **LABELMARK™**: permet de copier toutes les lignes de texte sur une nouvelle étiquette puis de permuter le texte *sélectionné* de haut en bas.
  - **LABELMARK™** *Plus*: permet de copier le bloc ou tous les blocs de texte sur une nouvelle étiquette puis de ne permuter que le texte sélectionné *au sein du ou des blocs* de haut en bas.
- **Supprimer le caractère-pivot** – Permet de supprimer le caractère-pivot de la ou des étiquettes sélectionnées après avoir réalisé la permutation.

Impression d'un fichier d'étiquettes

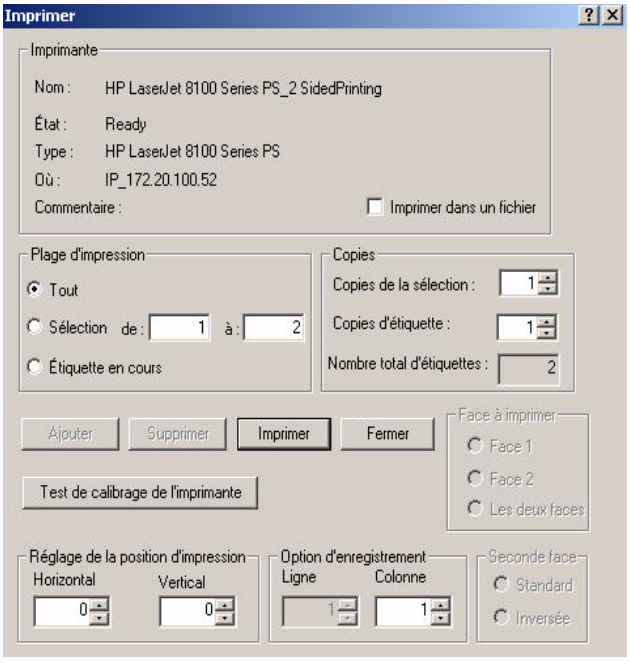
Remarque : pour changer d'imprimante, reportez-vous à *Sélection d'une imprimante* ou *Modification des valeurs utilisateur par défaut*.

Impression d'un fichier d'étiquettes

1. Affichez la boîte de dialogue *Impression* :
   - Pour imprimer sans aperçu, cliquez sur **Imprimer** dans la barre d'outils *standard*.

     - ou -

     Pour afficher un aperçu du fichier avant de l'imprimer, cliquez sur **Aperçu** dans la barre d'outils *standard*.
   - Cliquez sur **Suivant** et **Préc** pour naviguer dans les pages du fichier.
   - Cliquez sur **Zoom avant** et **Zoom arrière** pour visualiser différents niveaux de détails.
   - Cliquez sur **Imprimer** pour continuer.
2. Dans la boîte de dialogue *Impression*, cliquez sur **Test de calibrage d'impression** pour confirmer que l'imprimante est correctement calibrée. L'application imprime trois rectangles concentriques centrés sur l'étiquette et espacés de 0,5 pouce (1,27 mm). Reportez-vous à la documentation de l'imprimante pour effectuer les réglages.



3. Sélectionnez les options d'impression :
    - Pour sélectionner un sous-ensemble d'étiquettes et le nombre de copies à imprimer, reportez-vous à *Sélection des plages d'impression*. S'il y a lieu, modifiez les paramètres *Réglage de la position* pour parachever la façon dont les étiquettes s'impriment. Ces paramètres sont conservés dans le fichier d'étiquettes ; vous n'aurez donc pas à effectuer de nouveau la modification à la prochaine ouverture du fichier. Ignorez les étiquettes déjà imprimées sur des pièces alimentées par feuille au moyen de l'*Option d'économie*. Saisissez le numéro de la *ligne* et de la *colonne* à partir desquelles vous souhaitez commencer l'impression.
    - Pour définir les options d'une pièce manchon double face, reportez-vous à *Paramétrage des options d'impression pour manchons double face*.
4. Cliquez sur **Imprimer** ou cliquez sur **Fermer** pour fermer sans procéder à l'impression.

Sélection des plages d'impression

Vous avez la possibilité de préciser le nombre de copies ainsi que les sections d'un fichier d'étiquettes (ou plages) à imprimer.

Pour préciser une plage simple d'étiquettes à imprimer :

1. Cliquez sur la case d'option **Plage** (dans la boîte de dialogue *Impression*).
2. Saisissez le champ *De :* (premier numéro d'étiquette de la plage) et le champ *À :* (dernier numéro d'étiquettes de la plage).

Remarque : si vous avez préalablement sélectionné une plage d'étiquettes, l'application renseigne les champs *De :* et *À :* pour vous.

3. Définissez le nombre de copies :
   - Pour définir le nombre de copies à imprimer pour cette plage, modifiez le **Nb de copies**. Par exemple, si vous choisissez un *Nb de copies* de 2 pour la plage d'étiquettes 1 à 3, la séquence s'imprime comme suit :

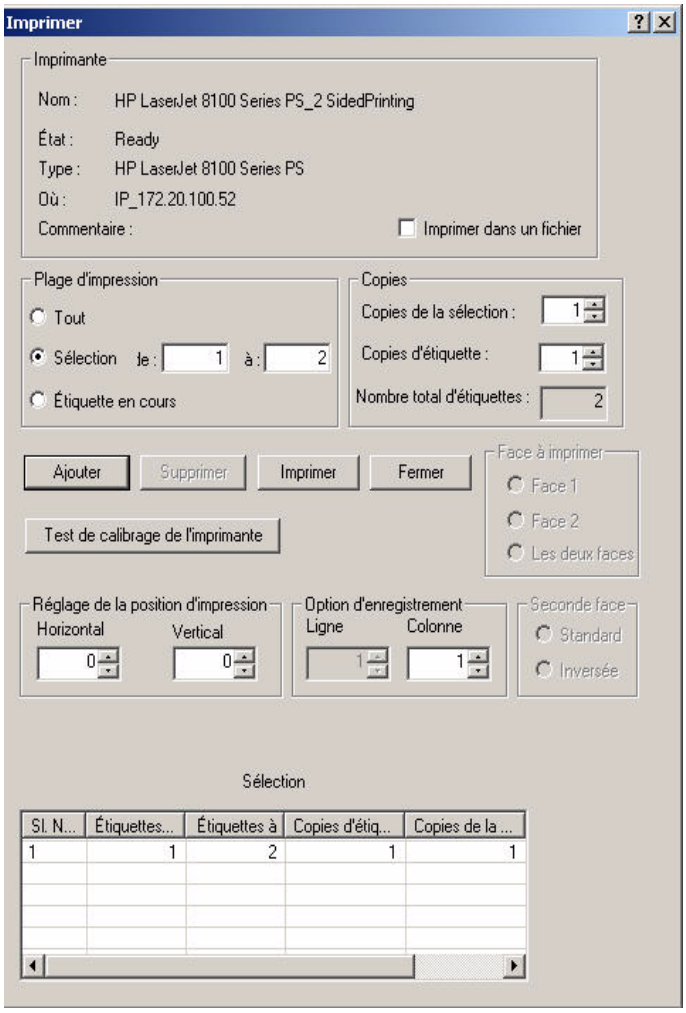
     #1#2#3 #1#2#3
   - Pour modifier le nombre de fois qu'une étiquette est imprimée avant de passer à l'étiquette suivante, changez l'option **Copies d'étiquette**. Par exemple, si vous choisissez un nombre de *Copies d'étiquette* de 2 pour la plage d'étiquettes 1 à 3, la séquence s'imprime comme suit :

     #1#1#2 #2#3#3

Remarque : si vous définissez **à la fois** les options *Nb de copies* et *Copies d'étiquette*, l'application traite en premier le paramètre *Copies d'étiquette* puis passe au paramètre *Nb de copies*. Par exemple, si vous choisissez un *Nb de copies* de 2 et un nombre de *Copies d'étiquette* de 2 pour la plage d'étiquettes 1 à 3, la séquence s'imprime comme suit : #1#1#2 #2#3#3 #1#1#2#2 #3#3

Pour préciser plusieurs plages d'étiquettes à imprimer :

1. Cliquez sur la case d'option **Plage** (dans la boîte de dialogue *Impression*).
2. Saisissez le champ *De :* (premier numéro d'étiquette de la plage) et le champ *À :* (dernier numéro d'étiquettes de la plage). Les entrées peuvent être en ordre croissant ou décroissant, c.-à-d., de 1 à 100 ou de 100 à 1.
3. Définissez le nombre de copies de cette plage comme indiqué ci-dessus.
4. Cliquez sur **Ajouter**. La plage s'ajoute à la table *Sélection* et se met à jour dans lechamp *Nombre total d'étiquettes*.



5. Répétez cette procédure et ajoutez jusqu'à 10 plages à un fichier. **Remarque :** les plages s'impriment dans l'ordre dans lequel elles ont été ajoutées.

Pour supprimer une plage :

1. Cliquez sur la plage à supprimer dans la table *Sélection* (dans la boîte de dialogue *Impression*).
2. Cliquez sur **Supprimer**.

Pour imprimer l'étiquette active :

1. Cliquez sur la case d'option **Étiquette en cours** (dans la boîte de dialogue *Impression*).
2. Définissez le nombre de copies comme indiqué ci-dessus.

Paramétrage des options d'impression pour manchons double face

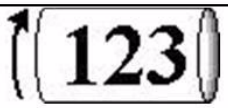
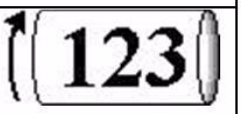
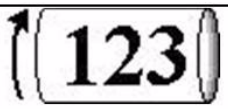
Lorsque vous imprimez un manchon double face, suivez la procédure d'impression standard *Impression d'un fichier d'étiquettes*. Des options d'impression supplémentaires sont à votre disposition.

Pour paramétrer les options d'impression pour manchons double face :

1. Dans la boîte de dialogue *Impression*, choisissez l'une de ces options dans la zone *Face à imprimer* :
   - **Face 1** n'imprime que le recto des étiquettes.
   - **Face 2** n'imprime que le verso des étiquettes.
   - **Les deux** imprime le recto et le verso des étiquettes.

Remarque : vous serez invité à retourner la pièce pour imprimer le verso.

2. Dans la zone *Deuxième face*, choisissez la façon dont vous souhaitez imprimer le verso du manchon.
   - **Standard**
   - **Inversée**

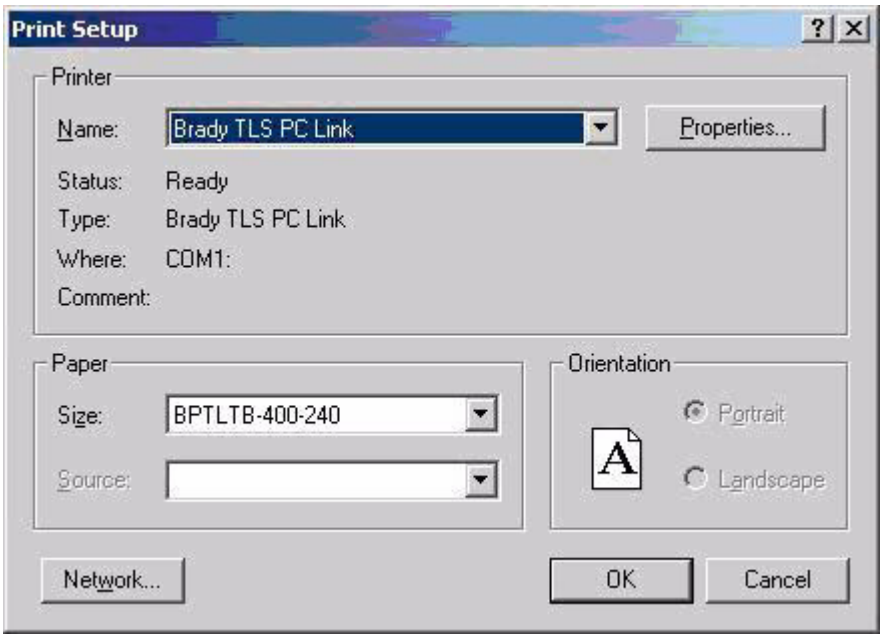
Option	Side 1	Side 2
Standard		
Reverse		

Sélection d'une imprimante

Remarque : reportez-vous à *Modification des valeurs utilisateur par défaut* pour changer l'imprimante **LABELMARK™** par défaut.

Pour sélectionner une imprimante (autre que celle par défaut) pour le fichier actif :

1. Sélectionnez **Fichier>Configuration de l'impression**.



2. Modifiez les options suivantes s'il y a lieu :
   - **Nom de l'imprimante** : sélectionnez une imprimante dans la liste.
   - **Orientation** : conservez la valeur par défaut.
   - **Papier** : conservez la valeur par défaut.
   - **Propriétés** : définissez ou modifiez, s'il y lieu.

Remarque : dans le cas de certains systèmes d'exploitation (ou certains pilotes d'imprimante), vous êtes tenu de paramétrer les propriétés de l'imprimante dans le *panneau de configuration* de Windows® Reportez-vous au manuel d'utilisation de l'imprimante ou au fichier d'aide du pilote d'imprimante pour plus d'informations sur le paramétrage des propriétés.

3. Cliquez sur **OK**.

Dépannage de l'imprimante et des problèmes relatifs aux pièces

Symptôme/Message	Cause possible	Solution
L'imprimante n'imprime pas	Le travail d'impression a peut-être été envoyé vers une autre imprimante.	Sélectionnez l'imprimante appropriée. Reportez-vous à ***Sélection d'une imprimante***.
	Les paramètres du port COM de l'imprimante sont peut-être incorrects.	Reportez-vous au guide d'utilisation de l'imprimante.
	La pièce d'étiquette utilisée pour concevoir le fichier **LABELMARK™** ne correspond pas aux étiquettes chargées dans l'imprimante.	Utilisez la pièce d'étiquette appropriée. Reportez-vous à Sélection d'une autre pièce d'étiquette.
Message « Étiquettes insuffisantes » (imprimantes TLS2200 et TLS PC Link seulement)	L'imprimante n'a plus de support d'étiquettes. La puce figurant sur le rouleau d'étiquettes TLS n'est plus en contact avec le capteur situé dans l'imprimante.	Remplacez le rouleau d'étiquettes. Veillez à ce que le rouleau d'étiquettes repose correctement entre les guides.
Message « Transfert épuisé » (imprimantes TLS2200 et TLS PC Link seulement)	L'imprimante n'a plus de ruban.	Remplacez la cartouche de ruban.
Message « Erreur d'écriture dans le port COM 1 »	L'imprimante est hors tension.	Mettez l'imprimante sous tension.
	L'imprimante n'est pas connectée à l'ordinateur.	Branchez l'imprimante au PC.

Cette page est intentionnellement vierge.

Création et utilisation de modèles

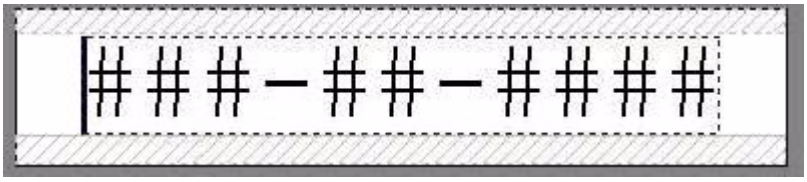
Création d'un modèle

Un modèle est un format d'étiquette enregistré qui dispose à la fois de données statiques (logos, texte inchangeable, etc.) et de champs pour la saisie des données variables situés à des emplacements fixes de l'étiquette. Vous êtes en mesure de créer des modèles dans les applications **LABELMARK™** et **LABELMARK™** *Plus*.

Pour créer un nouveau modèle :

1. À l'écran *d'accueil*, sélectionnez **Créer un nouveau modèle** puis cliquez sur **OK**. (Si vous vous trouvez déjà dans l'application, sélectionnez**Fichier Nouveau** puis cliquez sur la case d'option **Modèle**.)
2. Sélectionnez l'*Imprimante*, le *Type d'imprimante*, la *Famille de pièces* et la *Pièce d'étiquette* à utiliser puis cliquez sur **OK**. Le mode d'étiquette simple correspondant à la pièce et la barre d'outil des *Modèles* s'affichent en bas de l'écran (reportez-vous à *Barre d'outils des modèles* pour plus de détails).
3. Ajoutez des éléments à l'étiquette puis formatez-les :
   - Ajoutez des éléments de texte pour la saisie des données variable et réservez cet espace avec du texte fictif. Le texte fictif vous permet de dimensionner et de formater correctement le contenu qui sera remplacé par des données véritables lorsque vous créez un fichier à partir du modèle.

Remarque : les fonctions Date/heure, Numérotation et Importer les données ne sont pas disponibles lors de la création et l'édition de modèles. Elles **sont** de nouveau disponibles lorsque vous travaillez avec un fichier issu d'un modèle.



Exemple de texte fictif dans un modèle LABELMARK™

Remarques :•dans **LABELMARK™** *Plus*, les objets sont automatiquement nommés T1, T2, T3, etc. À l'instar de **LABELMARK™**, le texte fictif est remplacé par des données véritables lorsque vous créez une fichier à partir d'un modèle (reportez-vous également à *Importation de données dans* **LABELMARK™** *Plus (avancé)*.

- **LABELMARK™** *Plus* permet en outre d'incorporer des codes à barres, des rectangles et des traits.

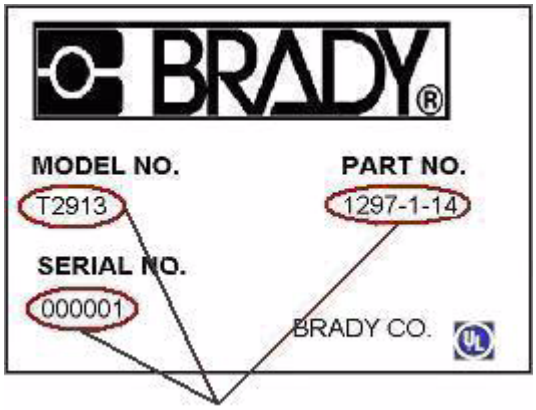
4. Formatez les éléments selon les besoins (reportez-vous à *Barre d'outils du formatage*).

5. Sélectionnez un ou plusieurs éléments d'étiquette et appliquez les fonctions de la *barres d'outils des modèles* :

   - Rendez les éléments **non imprimables** si vous souhaitez les voir à l'écran mais pas sur la sortie imprimée finale.

   - **Verrouillez** les éléments qui sont identiques ou statiques au niveau de chaque étiquette du fichier. Les images, rectangles et traits sont verrouillés par défaut.
   - **Déverrouillez** (ou ne verrouillez pas) les éléments à utiliser comme données variables. Le texte et les codes à barres sont déverrouillés par défaut.

   - **Ajustez automatiquement** le texte et les codes à barres à utiliser comme données variables lorsque la longueur des données n'est pas définie. Par défaut, les éléments, *à ajustement automatique* sont déverrouillées et s'agrandissent selon le volume de données. Si vous ne choisissez **pas** l'*ajustement automatique* pour un élément, les données ne peuvent pas dépasser la longueur du texte fictif que vous aviez placé dans le modèle.



Objets déverrouillés/ajustés automatiquement dans LABELMARK™

6. Sélectionnez **Fichier>Enregistrer sous** et enregistrez le modèle. Reportez-vous *Enregistrement d'un fichier* pour plus de détails.

Barre d'outils des modèles

La barre d'outils des *modèles* s'affiche en bas de l'écran lorsque vous créez ou modifiez un modèle.

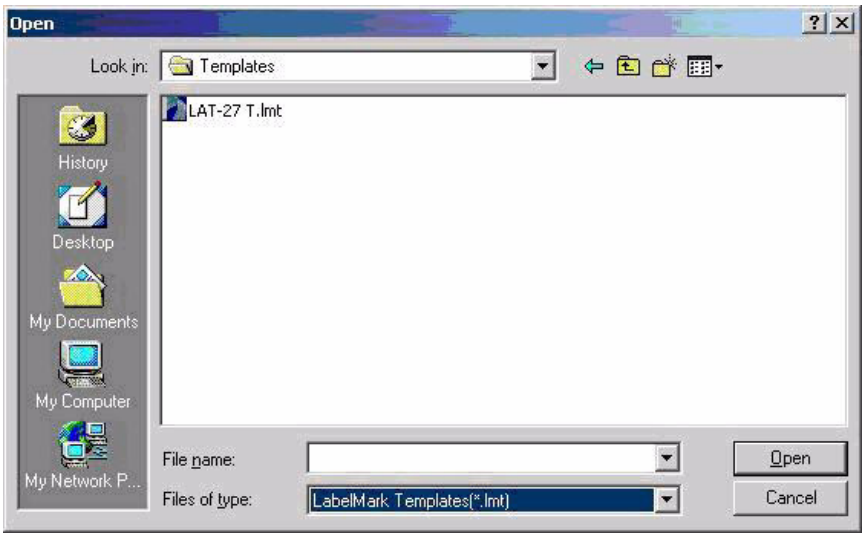
Icône	Description
	Non imprimable – Fait apparaître l'élément sélectionné à l'écran mais pas sur l'étiquette imprimée. Les éléments non imprimables sont automatiquement verrouillés et apparaissent en gris à l'écran.
	Verrouiller – Empêche toute modification de l'élément. Les éléments verrouillés sont soit statiques, soit les mêmes pour toutes les étiquettes. Un élément *déverrouillé* est un espace réservé aux données variables que vous saisissez lorsque vous créez un fichier en vous servant d'un modèle. Lorsque le modèle est appliqué au fichier, le champ déverrouillé est mis en évidence au moyen d''un contour vert.
	Ajustement automatique – Sert dans la saisie des données variables. Permet à l'élément sélectionné de s'agrandir en fonction des données que l'utilisateur saisit. Les champs d'ajustement automatique sont déverrouillés par défaut.

Modification d'un modèle existant

Remarque : lorsque vous modifiez (ou supprimez) un modèle existant, les changements apportés n'affectent pas les fichiers précédemment créés à partir du modèle. Les changements n'entrent en vigueur qu'au niveau des nouveaux fichiers créés à partir du modèle.

Pour modifier un modèle existant :

1. Procédez à l'ouverture du modèle :
   a. À l'écran *d'accueil*, sélectionnez **Modifier le modèle enregistré** puis cliquez sur **OK**.
   b. Dans l'application, sélectionnez **Fichier>Ouvrir**.
   c. Remplacez la sélection se trouvant dans le champ *Type de fichier* par **Modèles**.
   d. Accédez au dossier **Modèles**.
2. Sélectionnez le modèle à modifier puis cliquez sur **OK :**



3. Suivez les instructions figurant dans *Création d'un modèle* et *Barres d'outils des modèles* pour modifier le modèle.
4. Sélectionnez **Fichier>Enregistrer** pour enregistrer le modèle mis à jour.
5. Sélectionnez **Fichier>Fermer** pour fermer le modèle.

Création d'un fichier d'étiquettes à partir d'un modèle

Pour créer un nouveau fichier d'étiquettes à partir d'un modèle :

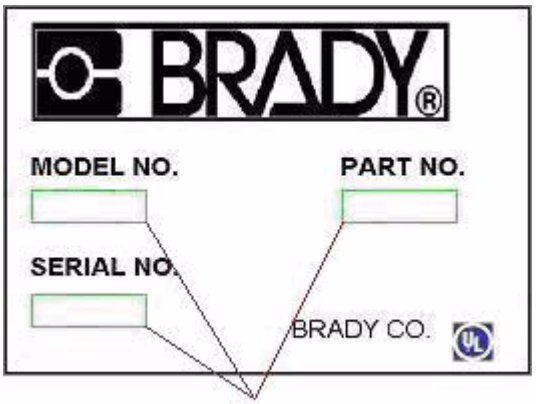
1. Procédez à la création du fichier :
   a. À l'écran *d'accueil*, sélectionnez **Utiliser un modèle pour créer le nouveau fichier** puis cliquez sur **OK**. Si l'application est déjà en cours d'exécution, cliquez sur **Fichier>Nouveau**.
   b. Sélectionnez la case d'option **Fichier**.
   c. Cochez la case **Utiliser un modèle**.
2. Cliquez sur le bouton **Parcourir**, sélectionnez le fichier modèle souhaité puis cliquez sur **Ouvrir**.
3. Cliquez sur **OK** pour créer le nouveau fichier.
4. Saisissez les données dans les champs déverrouillés :

Remarques :•vous pouvez importer des données provenant de sources autres (reportez-vous à *Importation des données dans un fichier créé à partir d'un modèle*).
- Utilisez les touches fléchées du clavier pour vous déplacer dans les champs déverrouillés. Servez-vous de la touche de **tabulation** pour passer à l'étiquette suivante (touches **Maj**+**tabulation** pour revenir à l'étiquette précédente).
- Vous êtes en mesure de cliquer sur une zone de saisie de données pour entrer du texte ou un code à barres.

---

   a. Tapez du texte dans les différents champs.

   b. Dans **LABELMARK™** *Plus*, servez-vous de l'outil de **sélection** et double-cliquez sur les objets dont le contour est vert.
   c. Tapez le code à barres dans les champs correspondants.



Emplacements des données variables à saisir dans un fichier créé à partir d'un modèle LABELMARK™ *Plus*

5. Enregistrez le fichier d'étiquettes (reportez-vous à *Enregistrement d'un fichier* pour plus de détails.

Remarque : vous ne pouvez pas incorporer d'autres objets dans un fichier d'étiquettes créé à partir d'un modèle. En outre, les fichiers d'étiquettes créés à partir de modèles établis dans des versions précédentes de **LABELMARK™** *Système d'étiquetage* risquent de ne pas être utilisables dans les versions 4.x et postérieures.

Importation de données dans un fichier créé à partir d'un modèle

Considérez les points suivants lors de l'importation de données dans un fichier créé à partir d'un modèle :

- Les données ne s'importent que dans des champs *déverrouillés* (texte ou code à barres).
- Dans **LABELMARK™**, les données importées renseignent les champs texte déverrouillés des étiquettes, de haut en bas.
- Dans **LABELMARK™** *Plus,* l'option *Utiliser des objets existants* vous permet de mettre en correspondance les données avec des champs de modèle spécifiques. Reportez-vous à *Importation de données dans* **LABELMARK™** *Plus (avancée)*.
- Pour importer des codes à barres dans **LABELMARK™** *Plus*, reportez-vous à *Insertion de codes à barres*.
- Si les données importées ne tiennent pas, **LABELMARK™** affiche un message et utilise une police de couleur rouge. Reportez-vous à *Ajustement des données sur une étiquette* pour des conseils en la matière.
- Reportez-vous à *Importation de données dans des fichiers d'étiquettes (avancée)* pour plus de détails sur l'importation des données.
- La suppression ou la modification d'un modèle n'affecte aucunement les fichiers s'en étant servis.

CHAPITRE 7

Importation de fichiers

Vue d'ensemble de l'importation de données

Les applications **LABELMARK™** et **LABELMARK™** *Plus* vous permettent d'importer des données provenant d'autres sources, soit d'une façon simple, soit en ayant recours à des paramètres plus avancés. La méthode d'importation *simple* vous permet de rassembler les données par type, source et champ de tri uniquement. La méthode d'importation *avancée* englobe les fonctions de l'importation simple et y ajoute des options supplémentaires de filtrage, de classement, de modification des requêtes SQL, de sélection d'enregistrement individuel avec aperçu des résultats et options de mise en page.

Remarque : l'importation avancée est disponible au niveau de la boîte de dialogue à onglets *Importation de données* ou au moyen de l'*Assistant d'importation des données* (l'assistant d'importation des données s'affiche par défaut à moins que vous ne l'ayez désactivé dans l'onglet *Général* des *Valeurs utilisateur par défaut*).

Quelques points à considérer lors de l'importation de données :

- Vous avez la possibilité d'accéder à des fichiers texte ASCII, des feuilles de calcul *Microsoft® Excel*™ et *Lotus 1-2-3*™ et autres fichiers de bases de données Microsoft® Access™.
- Vous pouvez importer des données dans un fichier d'étiquettes standard ou dans un fichier d'étiquettes créé à partir d'un modèle.
- Les données importées ne sont pas liées dynamiquement aux données source. C'est à dire que si vous les modifiez, les données importées ne se mettent pas à jour automatiquement. Si vous le souhaitez, vous pouvez paramétrer les *Valeurs utilisateur par défaut* pour que l'actualisation soit automatique.
- Vous êtes en mesure de définir une source de données par défaut dans l'onglet *Importation des données* des Valeurs utilisateur par défaut.
- L'importation ODCB existe toujours mais une méthode plus facile d'emploi permettant l'importation des feuilles de calcul *Excel*™ *et Lotus 1-2-3*™ et des données Access™ est maintenant disponible (reportez-vous à *Importation de données dans les fichiers d'étiquettes - simple*).
- pour l'importation d'une feuille de calcul *Lotus 1-2-3*™, enregistrez-la tout d'abord sous format WK1, WK3 ou WK4. Les versions *Lotus 1-2-3*™ postérieures à WK4 ne sont pas reconnues. Si vous n'êtes pas en mesure d'enregistrer sous une version antérieure, enregistrez les données dans un format de fichier texte ASCII et importez-le en tant que texte.
- Les données s'importent dans le fichier actif à compter de l'étiquette active.
- Chaque enregistrement de données importées crée une étiquette dans le fichier d'étiquettes.
- Les données importées **écrasent** les données existantes dans **LABELMARK™** et chevauchent les données existantes dans **LABELMARK™** *Plus*.
- Pour des informations spécifiques sur l'importation de données dans**LABELMARK™** *Plus*, reportez-vous à *Importation de données dans* **LABELMARK™** *Plus (simple)* ou *Importation de données dans* **LABELMARK™** *Plus (avancée)*.

Importation de données dans des fichiers d'étiquettes (simple)

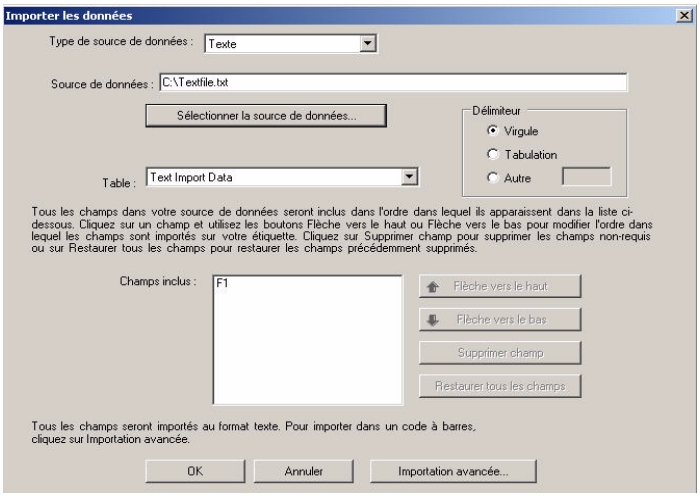
Pour importer des données dans un fichier d'étiquettes au moyen des fonctions de base :

1. Créez ou ouvrez un fichier d'étiquettes.
2. Sélectionnez le point de départ de l'importation en cliquant sur l'étiquette souhaitée.

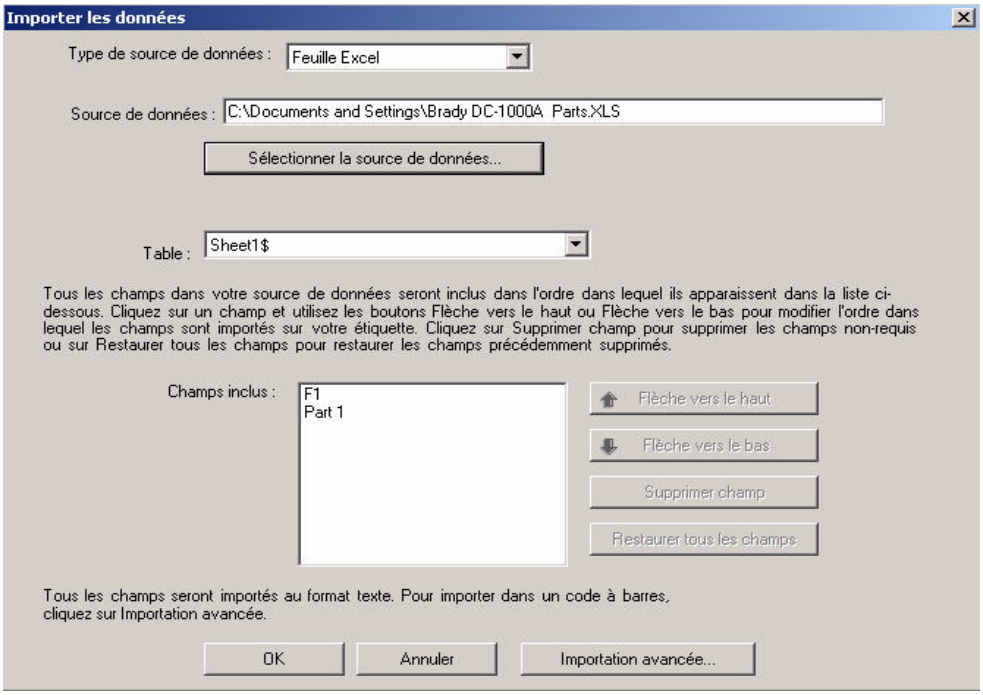
Remarque : dans **LABELMARK™**, les données importées s'affichent seules sur une ligne de texte. Vous ne pouvez pas combiner des données importées avec du texte distinct. Dans **LABELMARK™** *Plus*, vous êtes en mesure de combiner du texte et des données d'importation au niveau d'une « ligne ».

---

3. Affichez la boîte de dialogue de l'importation de données en cliquant sur l'icône **Importation de données simple** , ou sélectionnez **Outils>Importer les données>Simple**.
4. Sélectionnez le type de données à importer. Reportez-vous à *Type d'importation* pour plus de détails.
5. Sélectionnez la source de données et les critères puis importez les données :
   - **Fichier de texte :**
     - Dans le menu déroulant, sélectionnez **Texte**.
     - Cliquez sur **Sélectionner la source de données** et localisez le fichier texte ASCII. Cliquez sur **Ouvrir**.
     - Sélectionnez le **Séparateur**. Le champ Table affiche *Données d'importation texte*.
     - Sélectionnez les champs à inclure dans l'importation.
       > Les *champs* correspondent aux en-têtes de colonne des données d'importation. Modifiez l'ordre d'importation en sélectionnant un champ puis en cliquant sur ou
       > Sélectionnez un champ puis cliquez sur **Supprimer le champ** pour l'exclure de l'importation.
       > Cliquez sur **Restaurer tous les champs** pour rétablir tous les champs supprimés.
     - Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.


Importer les données
Type de source de données :
Texte
Source de données :
C:\Textfile.txt
Sélectionner la source de données...
Délimiteur
Virgule
Tabulation
Autre
Table :
Text Import Data
Tous les champs dans votre source de données seront inclus dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans la liste ci-dessous. Cliquez sur un champ et utilisez les boutons Flèche vers le haut ou Flèche vers le bas pour modifier l'ordre dans lequel les champs sont importés sur votre étiquette. Cliquez sur Supprimer champ pour supprimer les champs non-requis ou sur Restaurer tous les champs pour restaurer les champs précédemment supprimés.
Champs inclus :
F1
Flèche vers le haut
Flèche vers le bas
Supprimer champ
Restaurer tous les champs
Tous les champs seront importés au format texte. Pour importer dans un code à barres, cliquez sur Importation avancée.
OK
Annuler
Importation avancée...

- **Fichier de feuille de calcul Excel ou Lotus 123 ou fichier de base de données Access :**
  - Dans le menu déroulant *Type de source de données* , sélectionnez Feuille de calcul Excel, Feuille de calcul Lotus ou Base de données Access.
  - Cliquez sur **Sélectionner la source de données** et localisez le fichier approprié. Cliquez sur **Ouvrir**.
  - Sélectionnez la **Table** appropriée (feuille de calcul ou table de base de données).
  - Sélectionnez les champs à inclure dans l'importation.
    > Les *champs* correspondent aux en-têtes de colonne des données d'importation. Modifiez l'ordre d'importation en sélectionnant un champ puis en cliquant sur ou
    > Sélectionnez un champ puis cliquez sur **Supprimer le champ** pour l'exclure de l'importation.
    > Cliquez sur **Restaurer tous les champs** pour rétablir tous les champs supprimés.
  - Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.


Importer les données
Type de source de données :
Feuille Excel
Source de données :
C:\Documents and Settings\Brady DC-1000A Parts.XLS
Sélectionner la source de données...
Table :
Sheet1$
Tous les champs dans votre source de données seront inclus dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans la liste ci-dessous. Cliquez sur un champ et utilisez les boutons Flèche vers le haut ou Flèche vers le bas pour modifier l'ordre dans lequel les champs sont importés sur votre étiquette. Cliquez sur Supprimer champ pour supprimer les champs non-requis ou sur Restaurer tous les champs pour restaurer les champs précédemment supprimés.
Champs inclus :
F1
Part 1
Flèche vers le haut
Flèche vers le bas
Supprimer champ
Restaurer tous les champs
Tous les champs seront importés au format texte. Pour importer dans un code à barres, cliquez sur Importation avancée.
OK
Annuler
Importation avancée...

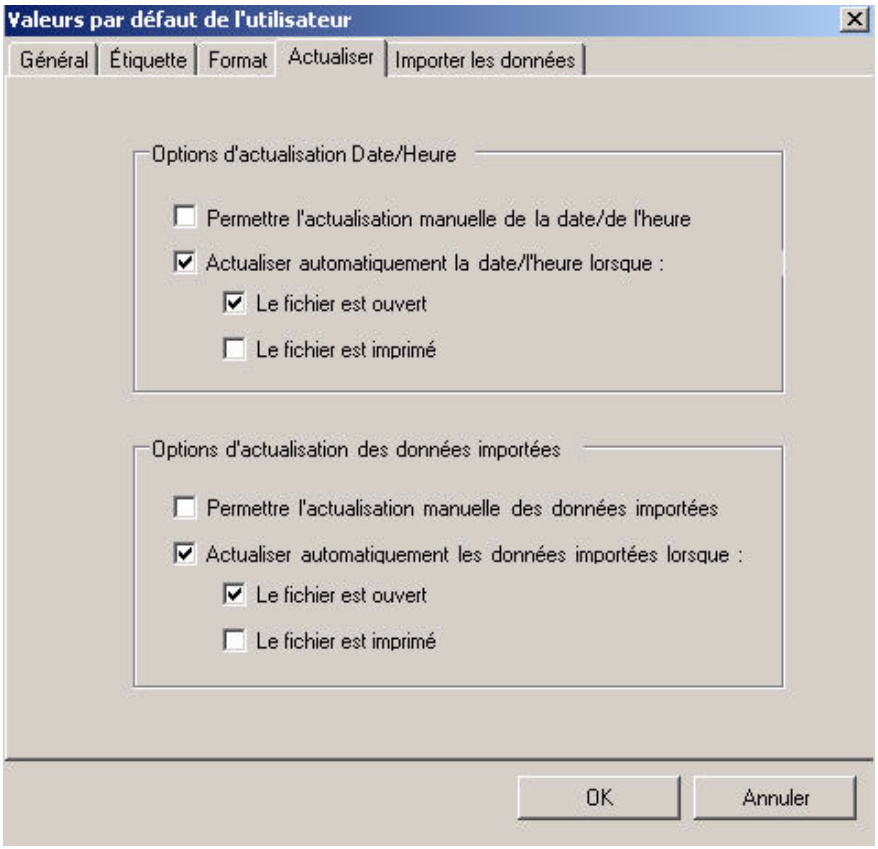
- **Autre source de données :**
  - Si vous importez depuis une base de données autre qu'Access, saisissez les informations relatives à l'*Autre source de données* (reportez-vous à *Importation depuis une base de données*).

Pour rafraîchir *manuellement* les données :

- Accédez à **Outils>Actualiser>Données importées**.

Pour rafraîchir les données *automatiquement* à l'ouverture d'un fichier, à l'impression d'un fichier ou à l'occasion des deux :

- Accédez à **Outils>Valeurs utilisateur >par défaut>Actualiser les données importées >Options d'actualisation** puis définissez les paramètres.



Remarque : vous êtes en mesure de définir une source de données par défaut dans l'onglet **Importation des données** des *Valeurs utilisateur par défaut*.

Importation de données dans des fichiers d'étiquettes (avancée)

Pour importer des données dans un fichier d'étiquettes au moyen des fonctions avancées:

1. Créez ou ouvrez un fichier d'étiquettes.
2. Sélectionnez le point de départ de l'importation en cliquant sur l'étiquette souhaitée.

Remarque : dans **LABELMARK™**, les données importées s'affichent seules sur une ligne de texte. Vous ne pouvez pas combiner des données importées avec du texte distinct. Dans **LABELMARK™** *Plus*, vous êtes en mesure de combiner du texte et des données importées au niveau d'une « ligne ».

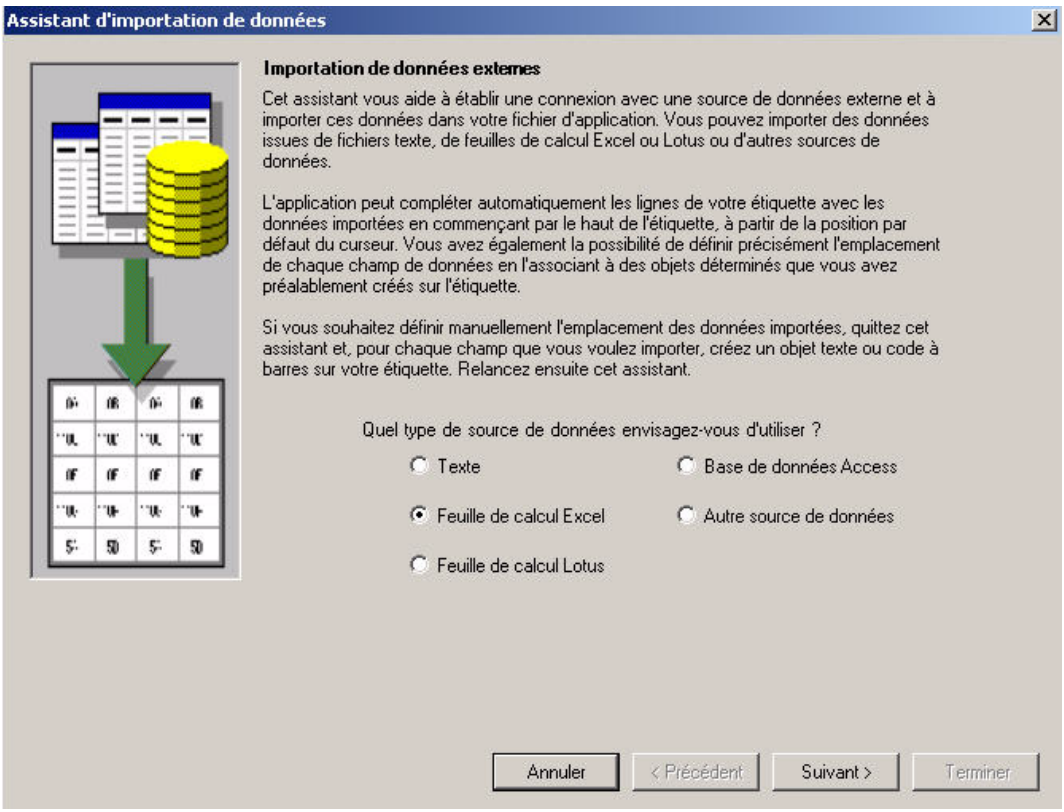
---

3. Affichez l'Assistant d'importation des données en cliquant sur l'icône **Importation de données simple** puis **Importation avancée** ou en sélectionnant **Outils<Importer les données>Avancée**.

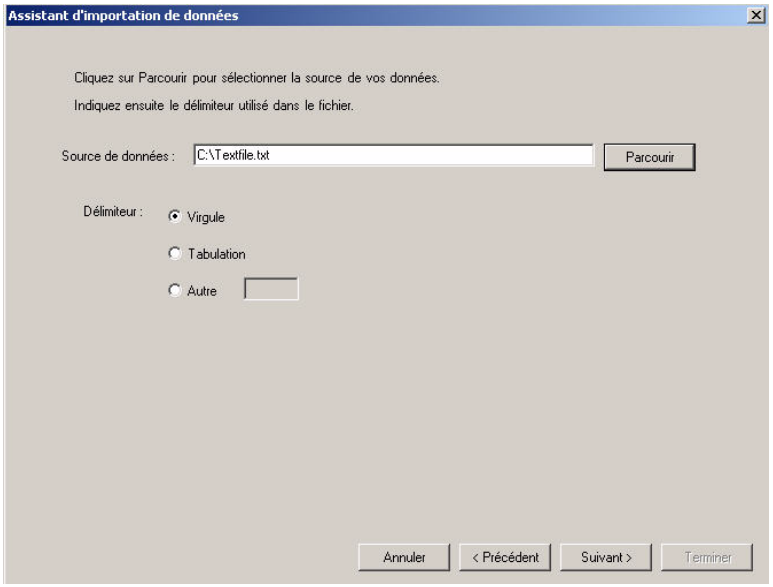
Remarque : si vous décidez de désactiver l'assistant dans les Valeurs utilisateur par défaut (reportez-vous à *Vue d'ensemble de l'importation de données*), les options présentées ci-dessous sont toujours disponibles mais vous pouvez sélectionner chaque option individuellement au moyen des onglets de la boîte de dialogue *Importation des données*.

---

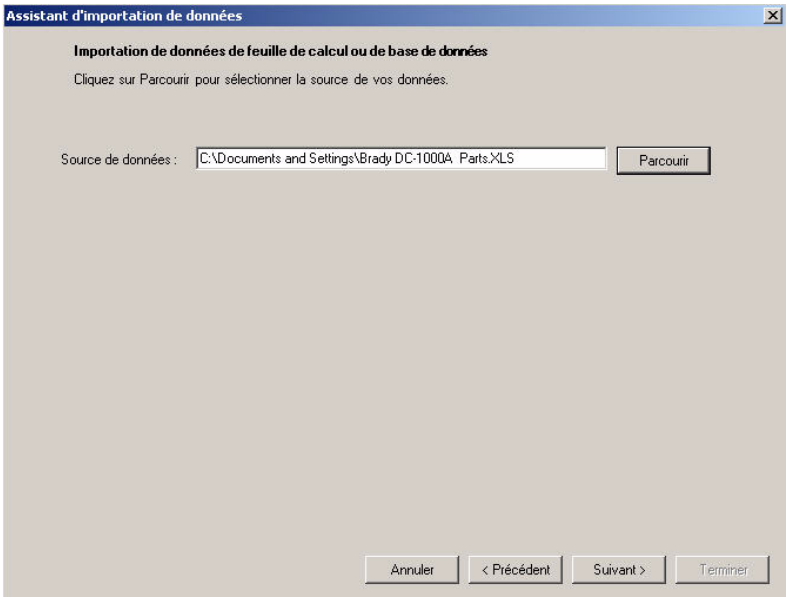
4. Sélectionnez le type de données à importer puis cliquez sur **Suivant**. Reportez-vous à *Type d'importation* pour plus de détails.
5. Sélectionnez le fichier de données puis cliquez sur **Suivant**.


Assistant d'importation de données
Importation de données externes
Cet assistant vous aide à établir une connexion avec une source de données externe et à importer ces données dans votre fichier d'application. Vous pouvez importer des données issues de fichiers texte, de feuilles de calcul Excel ou Lotus ou d'autres sources de données.
L'application peut compléter automatiquement les lignes de votre étiquette avec les données importées en commençant par le haut de l'étiquette, à partir de la position par défaut du curseur. Vous avez également la possibilité de définir précisément l'emplacement de chaque champ de données en l'associant à des objets déterminés que vous avez préalablement créés sur l'étiquette.
Si vous souhaitez définir manuellement l'emplacement des données importées, quittez cet assistant et, pour chaque champ que vous voulez importer, créez un objet texte ou code à barres sur votre étiquette. Relancez ensuite cet assistant.
Quel type de source de données envisagez-vous d'utiliser ?
Texte
Base de données Access
Feuille de calcul Excel
Autre source de données
Feuille de calcul Lotus
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer

- **Fichier de texte :**
  - Cliquez sur **Parcourir**.
  - Sélectionnez le fichier texte ASCII puis cliquez sur **Ouvrir**.
  - Sélectionnez le *Séparateur*.



- **Fichier de feuille de calcul Excel ou Lotus 123 ou fichier de base de données Access :**
  - Cliquez sur **Parcourir**.
  - Sélectionnez le fichier de feuille de calcul puis cliquez sur **Ouvrir**.

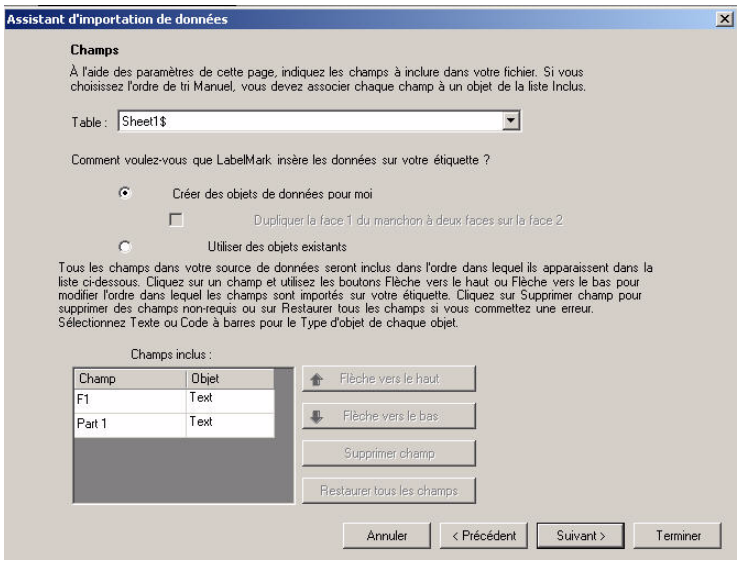

Assistant d'importation de données
Importation de données de feuille de calcul ou de base de données
Cliquez sur Parcourir pour sélectionner la source de vos données.
Source de données :
C:\Documents and Settings\Brady DC-1000A Parts.XLS
Parcourir
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer

- **Autre source de données :**
  - Si vous importez depuis une base de données autre qu'Access, saisissez les informations relatives à l'*Autre source de données* (reportez-vous à *Importation depuis une base de données*).

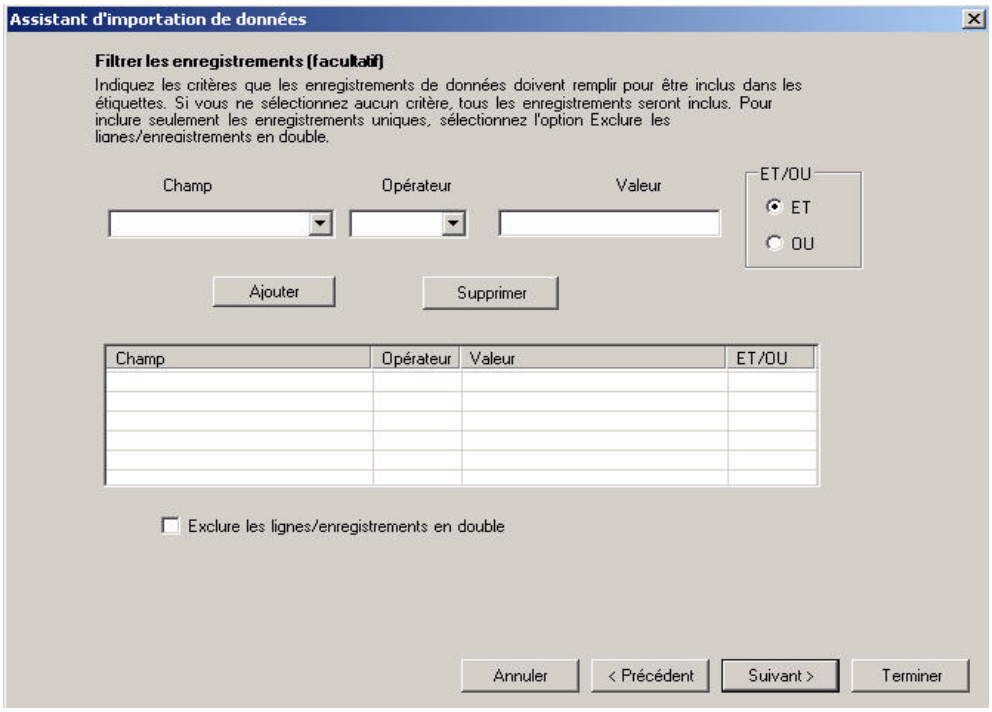
Remarque : vous êtes en mesure de définir une source de données par défaut dans l'onglet **Importation des données** des *Valeurs utilisateur par défaut*.

---

6. Sélectionnez les tables et champs à importer puis cliquez sur **Suivant**.
7. Sélectionnez la **Table** appropriée (feuille de calcul ou table de base de données).
8. Sélectionnez les champs à inclure dans l'importation.
   - Les *champs* correspondent aux en-têtes de colonne des données d'importation. Modifiez l'ordre d'importation en sélectionnant un champ puis en cliquant sur ou
   - Sélectionnez un champ puis cliquez sur **Supprimer le champ** pour l'exclure de l'importation.
   - Cliquez sur **Restaurer tous les champs** pour rétablir tous les champs supprimés.


Assistant d'importation de données
Champs
À l'aide des paramètres de cette page, indiquez les champs à inclure dans votre fichier. Si vous choisissez l'ordre de tri Manuel, vous devez associer chaque champ à un objet de la liste Inclus.
Table :
Sheet1$
Comment voulez-vous que LabelMark insère les données sur votre étiquette ?
Créer des objets de données pour moi
Dupliquer la face 1 du manchon à deux faces sur la face 2
Utiliser des objets existants
Tous les champs dans votre source de données seront inclus dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans la liste ci-dessous. Cliquez sur un champ et utilisez les boutons Flèche vers le haut ou Flèche vers le bas pour modifier l'ordre dans lequel les champs sont importés sur votre étiquette. Cliquez sur Supprimer champ pour supprimer des champs non-requis ou sur Restaurer tous les champs si vous commettez une erreur.
Sélectionnez Texte ou Code à barres pour le Type d'objet de chaque objet.
Champs inclus :
Champ
Objet
F1
Text
Part 1
Text
Flèche vers le haut
Flèche vers le bas
Supprimer champ
Restaurer tous les champs
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer

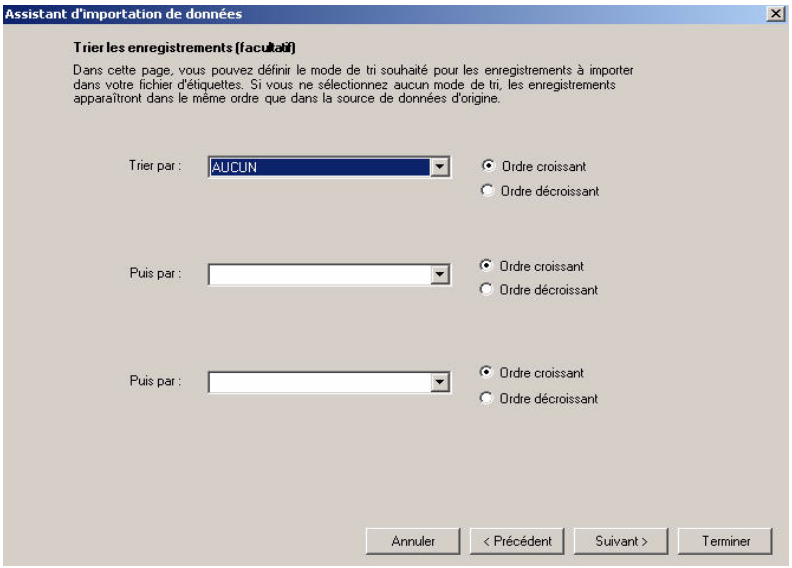
9. Filtrez les données (si souhaité) puis cliquez sur **Suivant**. Reportez-vous à *Filtrage des données d'importation* pour plus de détails.

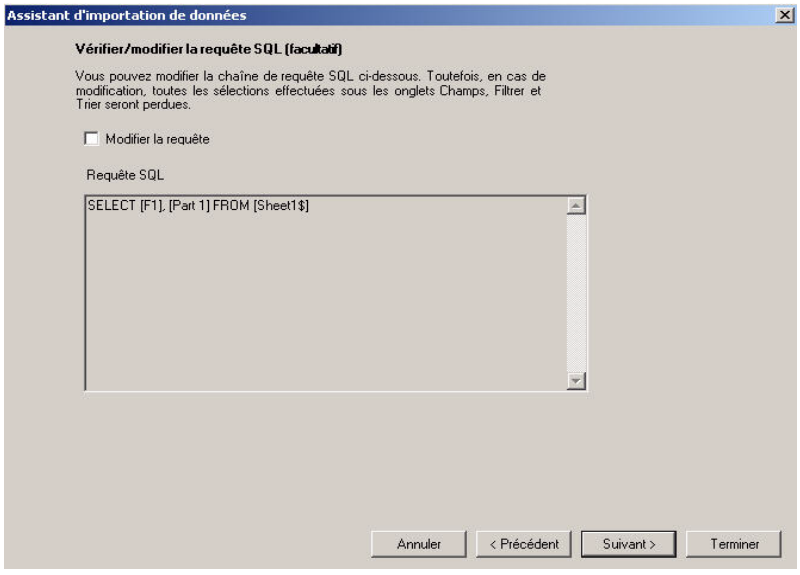


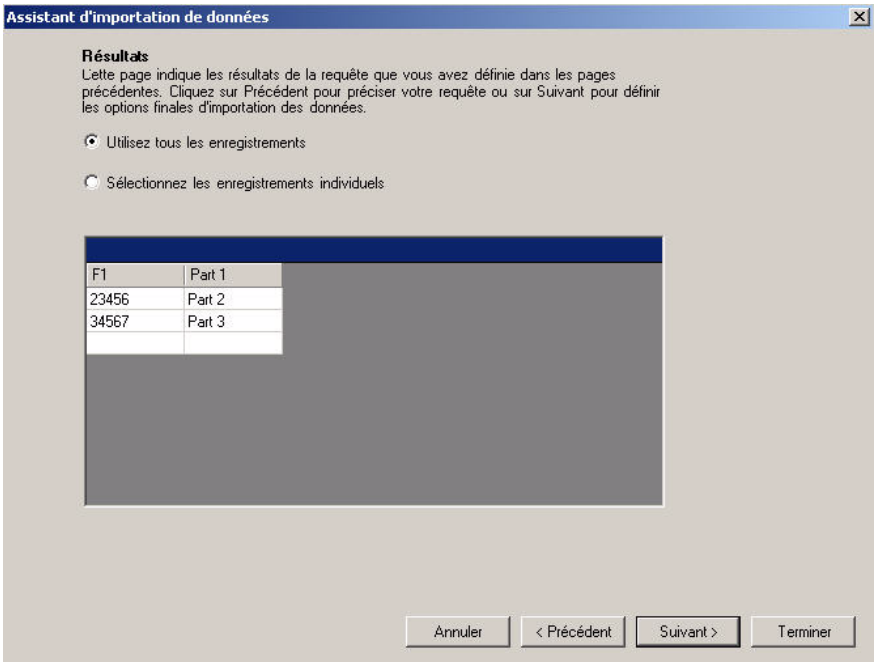
10. Triez les données (si souhaité) puis cliquez sur **Suivant**. Sélectionnez les champs que vous souhaitez trier ainsi que la direction du tri.
11. Modifiez manuellement l'instruction SQL (si souhaité) puis cliquez sur **Suivant**.

⚠	**AVERTISSEMENT : Ne modifiez pas la chaîne de requête à moins que ne vous soyez un expert SQL. Vous ne pourrez ni filtrer ni trier, etc., après avoir modifié l'instruction SQL.**

12. Définissez les options de mise en page (s'il y a lieu) puis cliquez sur **Terminer**. Reportez-vous à *Numérotation des étiquettes (simple)* pour consulter une description des options.


Assistant d'importation de données
Trier les enregistrements (facultatif)
Dans cette page, vous pouvez définir le mode de tri souhaité pour les enregistrements à importer dans votre fichier d'étiquettes. Si vous ne sélectionnez aucun mode de tri, les enregistrements apparaîtront dans le même ordre que dans la source de données d'origine.
Trier par :
AUCUN
Ordre croissant
Ordre décroissant
Puis par :
Ordre croissant
Ordre décroissant
Puis par :
Ordre croissant
Ordre décroissant
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer


Assistant d'importation de données
Vérifier/modifier la requête SQL (facultatif)
Vous pouvez modifier la chaîne de requête SQL ci-dessous. Toutefois, en cas de modification, toutes les sélections effectuées sous les onglets Champs, Filtrer et Trier seront perdues.
Modifier la requête
Requête SQL
SELECT [F1], [Part 1] FROM [Sheet1$]
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer

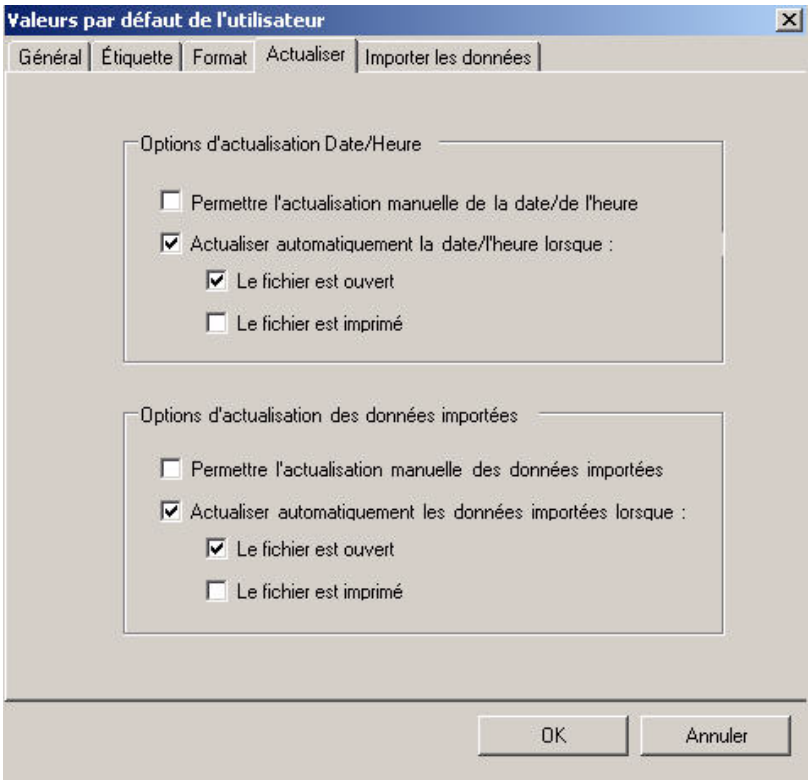

Assistant d'importation de données
Résultats
Lette page indique les résultats de la requête que vous avez définie dans les pages précédentes. Cliquez sur Précédent pour préciser votre requête ou sur Suivant pour définir les options finales d'importation des données.
Utilisez tous les enregistrements
Sélectionnez les enregistrements individuels
F1
Part 1
23456
Part 2
34567
Part 3
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer

Pour rafraîchir *manuellement* les données :

- Accédez à **Outils>Actualiser>Données importées**.

Pour rafraîchir automatiquement les données à l'ouverture d'un fichier, à l'impression d'un fichier ou à l'occasion des deux :

- Accédez à **Outils>Valeurs utilisateur par défaut>Actualiser les données importées >Options d'actualisation** puis définissez les paramètres.



Remarque : vous êtes en mesure de définir une source de données par défaut dans l'onglet **Importation des données** des *Valeurs utilisateur par défaut*.

Importation dans un manchon double face

Lors de l'importation de données dans un fichier d'étiquettes pour manchons double face, vous avez la possibilité de copier automatiquement le contenu du recto sur le verso.

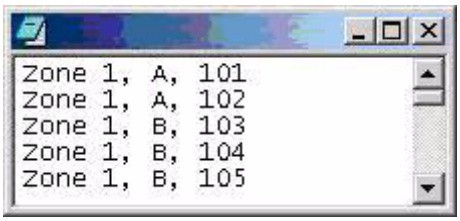
Pour importer des données dans un fichier d'étiquettes pour manchons double face :

1. Réalisez les 5 premières étapes du processus *Importation de données dans des fichiers d'étiquettes (avancée)*.
2. Lorsque la boîte de dialogue *Champs* apparaît :
   - Sélectionnez la **Table** souhaitée (feuille de calcul ou table de base de données). Sélectionnez les champs à inclure dans l'importation.
   - Sélectionnez l'option Reproduire le recto sur le verso pour les manchons double face si souhaité. Sélectionnez les champs à inclure dans l'importation.
     - Les *champs* correspondent aux en-têtes de colonne des données d'importation. Modifiez l'ordre d'importation en sélectionnant un champ puis en cliquant sur ou
     - Sélectionnez un champ puis cliquez sur **Supprimer le champ** pour l'exclure de l'importation.
     - Cliquez sur **Restaurer tous les champs** pour rétablir tous les champs supprimés.
3. Passez à l'étape 7 du processus *Importation de données dans des fichiers d'étiquettes (avancée)*.

Types de données d'importation

Vous êtes en mesure d'importer les types de données suivants dans le fichier d'étiquettes (reportez-vous à *Importation de données dans des fichiers d'étiquettes (avancée))* :

- **Texte** – Un fichier texte ASCII comprend des caractères ASCII alphabétiques et alphanumériques. Chaque donnée (ou champ) est séparée par un caractère, une virgule par exemple. Un retour chariot marque la fin de chaque ligne de texte (ou enregistrement). Ci-dessous se trouve un exemple de fichier texte ASCII séparé par des virgules :



- Feuille de calcul ***Excel*™ ou *Lotus 1-2-3*™** – Une feuille de calcul *Microsoft® Excel*™ ou *Lotus 1-2-3*™ comprend une ligne d'en-tête suivie des données à importer. L'assistant d'importation vous permet de sélectionner la feuille de calcul à utiliser au cas où le fichier en possède plusieurs. Ci-dessous se trouve un exemple de feuille de calcul *Excel*™.

Remarque : pour l'importation d'une feuille de calcul *Lotus 1-2-3*™, enregistrez-la tout d'abord sous format WK1, WK3 ou WK4. Les versions *Lotus 1-2-3*™ postérieures à WK4 ne sont pas reconnues. Si vous n'êtes pas en mesure d'enregistrer sous une version antérieure, enregistrez les données dans un format de fichier texte ASCII et importez-le en tant que texte.

	A	B	C
1	**Section**	**Panel**	**Wire**
2	Zone 1	A	101
3	Zone 1	A	102
4	Zone 1	B	103
5	Zone 1	B	104
6	Zone 1	B	105

- **Base de données Access™** – Une base de données *Microsoft® Access*™ peut se présenter sous forme de page de formulaires, de rapports ou d'accès aux données et peut contenir des tables liées. L'assistant d'importation vous connecte automatiquement à la base de données une fois que vous avez sélectionné une source. Il permet de sélectionner toutes les tables et tous les champs disponibles ainsi que de choisir l'ordre d'importation des données dans les étiquettes.
- **Autre source de données** – L'option *Autre source de données* vous permet d'importer des données issues virtuellement de n'importe quelle base de données ou source (reportez-vous à *Importation depuis une base de données*).

Importation depuis une base de données

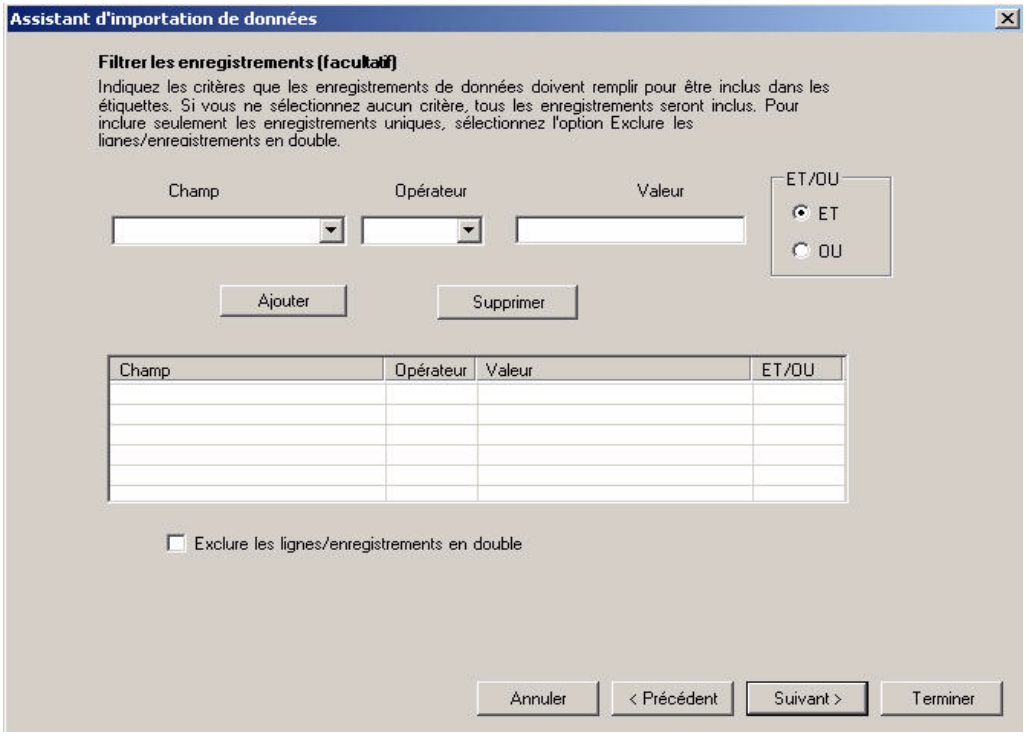
Pour importer les données d'une base de données (autres que les donnés ASCII, de feuille de calcul ou de *Microsoft® Access™*) dans le fichier d'étiquettes, vous devez effectuer quelques étapes supplémentaires afin de vous connecter à la base de données.

Pour vous connecter à un fichier de base de données (autre que *Microsoft® Access™*) :

1. Réalisez les trois premières étapes du processus *Importation des données dans des fichiers d'étiquettes (avancée)* ou *Importation des données dans des fichiers d'étiquettes (simple)*.
2. Dans la boîte de dialogue *Importation de données externes* (avancée) ou dans le menu *Type de source de données* (simple), sélectionnez la valeur **Autre source de données**. La boîte de dialogue *Propriétés de la liaison de données* s'affiche. Cliquez sur **Aide** pour toute assistance supplémentaire.
3. Sélectionnez le *Fournisseur OLE DB* approprié puis cliquez sur **Suivant**. Par exemple, pour importer :
   - Une base de données *Microsoft® SQL Server™* : sélectionnez **Fournisseur Microsoft OLE DB pour serveur SQL**
   - *Source de données ODBC : s*électionnez Fournisseur Microsoft OLE DB pour pilotes ODBC
4. Saisissez les informations de *Connexion*. Cliquez sur **Aide** pour toute assistance supplémentaire. Les informations à saisir varient selon les fournisseurs. Par exemple :
   - Pour une base de données *Microsoft® SQL Server* :
     - Sélectionnez le nom du serveur.
     - Saisissez les informations de connexion et le mot de passe.
     - Sélectionnez la base de données sur le serveur.
     - Cliquez sur **Test de la connexion** pour confirmer le fournisseur, le serveur, les informations de connexion et la base de données.
     - Cliquez sur **OK**.
   - Pour une source de données *ODBC* :
     - Précisez la source de données (si elle ne se trouve pas dans la liste, servez-vous de l'outil *Sources de données* dans le *panneau de configuration Windows*® pour la créer).
     - Entrez les informations de connexion.
     - Cliquez sur **Test de la connexion** pour confirmer le fournisseur, la source de données et les informations de connexion.
     - Cliquez sur **OK**.
5. Passez à l'étape 6 du processus *Importation des données dans des fichiers d'étiquettes (avancée)* ou simplement importer les données sans avoir recours aux fonctions avancées (reportez-vous à *Importation des données dans des fichiers d'étiquettes (simple)*.

Filtrage des données d'importation

La fonction de filtrage permet d'ajouter des *conditions* aux champs d'importation. Les données doivent respecter les conditions établies pour être incluses dans le fichier d'étiquettes.



Pour filtrer les données d'importation :

1. Réalisez les 6 premières étapes du processus *Importation de données dans des fichiers d'étiquettes (avancée)*.
2. Lorsque la boîte de dialogue *Filtrer les enregistrements* s'ouvre, saisissez les conditions :
   - Sélectionnez le **Champ** que vous souhaitez filtrer dans la liste (les champs correspondent aux en-têtes de colonne d'une feuille de calcul ou aux noms de champ d'une base de données).
   - Sélectionnez **Opérateur** dans la liste.

=	Le champ est égal à la valeur
<>	Le champ est différent de la valeur
>	Le champ est numériquement supérieur à la valeur
<	Le champ est numériquement inférieur à la valeur
>=	Le champ est numériquement supérieur ou égal à la valeur
<=	Le champ est numériquement inférieur ou égal à la valeur
DANS	Le champ s'affiche dans la liste de valeurs
COMME	Le champ est similaire à la valeur

3. Entrez la **Valeur** pour laquelle la condition s'applique.
   - Placez la valeur entre apostrophes à moins qu'elle ne soit strictement numérique. Par exemple : Valeur = 'A'.
   - Le caractère générique pour ou plusieurs caractères est **%** (et non pas ***** comme dans les versions précédentes). Par exemple, Valeur = 87 'A-%' renvoie A-Est, A-Ouest, A-Nord, etc.
   - Le caractère générique pour un seul caractère est **_** (et non pas **?** comme dans les versions précédentes). Par exemple, Valeur = '_-Est' renvoie A-Est, B-Est, C-Est, etc. Si vous avez plusieurs conditions, utilisez les cases d'option « ET/OU ». **ET :**les deux conditions doivent être remplies. **OU :**l'une des conditions doit être remplie.
     - Sélectionnez **Exclure les lignes/enregistrements en double** pour n'inclure que les données uniques.
     - Cliquez sur **Ajouter** pour inclure l'énoncé de condition dans la liste.
     - Cliquez un énoncé de condition dans la liste puis cliquez sur **Supprimer** pour le supprimer.
   - Répétez cette procédure pour ajouter d'autres conditions.
4. Une fois toutes les conditions entrées, cliquez sur **Suivant** puis passez à l'étape 8 du processus *Importation de données dans des fichiers d'étiquettes*.

Exemples de filtre :

Cet exemple permet d'importer des fils dont le numéro se trouve entre 1000 et 2000, à partir du panneau C :

Champ	Opérateur	Valeur	ET/OU
Panneau	=	'C'	ET
Fil	>=	1000	ET
Fil	<=	2000	ET

Cet exemple permet d'importer tous les panneaux commençant par la lettre A (**%** représente le caractère générique).

Champ	Opérateur	Valeur	ET/OU
Panneau	COMME	'A%'	ET

Cet exemple permet d'importer les panneaux de A-Est et A-Ouest :

Champ	Opérateur	Valeur	ET/OU
Panneau	=	'A-Est'	OU
Panneau	=	'A-Ouest'	OU

L'opérateur DANS offre une façon concise de traiter un longue liste de valeurs :

Champ	Opérateur	Valeur	ET/OU
Panneau	DANS	('A-Est', 'A-Ouest')	ET
La liste se trouve entre parenthèses et chaque membre entre apostrophes.			

Formatage des données d'importation

Pour formater les données importées, reportez-vous à *Utilisation des objets liés*.

LABELMARK® / LABELMARK® *Plus*

Vous êtes en mesure de créer et de modifier vos étiquettes dans ces deux applications.

- **LABELMARK™** constitue l'application standard pour les étiquettes texte uniquement – similaire au « mode ligne » dans la version 2.x. Les attributs de modification sont définis ligne par ligne.
- **LABELMARK™** *Plus* englobe tous les fonctions du **LABELMARK™** et vous permet en plus d'incorporer des images, des codes à barres, des rectangles ainsi que des traits aux étiquettes – similaire au « mode forme libre » de la version 2.x. Vous êtes en mesure de placer ces objets où vous voulez sur l'étiquette afin de créer une mise en page personnalisée.

Barre d'outils des dessins

La barre d'outils des *dessins* permet de créer et de sélectionner des objets texte, code à barres, image, rectangle et trait dans **LABELMARK™** *Plus*.

Icône	Description
	Sélectionner – Permet de sélectionner des objets pour les déplacer ou les redimensionner
	Texte – Permet de créer des objets texte
	Code à barres – Permet de créer des objets code à barres
	Images – Permet d'importer des fichiers d'image (formats bmp, jpg, pcx, tif, wmf et gif)
	Rectangle – Permet de créer des objets rectangle
	Trait – Permet de créer des objets trait

Insertion de texte

Pour ajouter du texte à une étiquette dans LABELMARK™ *Plus* :

1. Dans la barre d'outils des *dessins*, sélectionnez l'icône **Texte** .
2. Cliquez sur l'étiquette là où vous souhaitez positionner l'objet texte.
3. Saisissez les informations.

Remarque : appuyez sur **Entrée** pour créer un nouvel objet texte en dessous du précédent. Vous pouvez ensuite sélectionner ce « bloc » d'objets texte au moyen de l'outil de **Sélection** afin de le formater, de le déplacer, etc.

---

4. Reportez-vous à *Modification du texte* pour plus de détails sur la modification d'un objet texte.

Modification du texte

Pour modifier et formater le texte existant dans LABLEMARK™ Plus :

1. Dans la barre d'outils des *dessins*, sélectionnez l'icône **Texte** .
2. Cliquez sur l'objet texte que vous souhaitez modifier.
3. Saisissez les informations mises à jour.
4. Reportez-vous à *Formatage du texte* pour plus de détails sur le formatage d'un objet texte.

Remarque : pour formater simultanément tous les objets texte au sein d'un bloc, cliquez dessus avec l'outil de **Sélection**. Pour sélectionner une ligne de texte au sein d'un bloc, cliquez dessus avec l'outil **Texte** ou double-cliquez dessus avec l'outil de **Sélection**. Utilisez **Alt+ Clic** pour sélectionner plusieurs lignes de texte au sein d'un bloc.

Insertion de codes à barres

Pour ajouter un code à barres à une étiquette dans LABELMARK™ *Plus* :

1. Dans la barre d'outils des *dessins*, sélectionnez l'icône **Code à barres** .
2. Au niveau de l'étiquette, cliquez là où vous souhaitez placer le coin supérieur gauche du code à barres.

Remarque : si le code à barres ne tient pas à l'endroit sélectionné, le système émet un bip et affiche un message dans la barre d'état.

---

3. Saisissez les informations.

Remarque : vous ne pouvez utiliser que les caractères valides de la symbologie choisie.

---

4. Reportez-vous à *Modification des codes à barres* pour plus de détails sur la modification d'un objet code à barres.

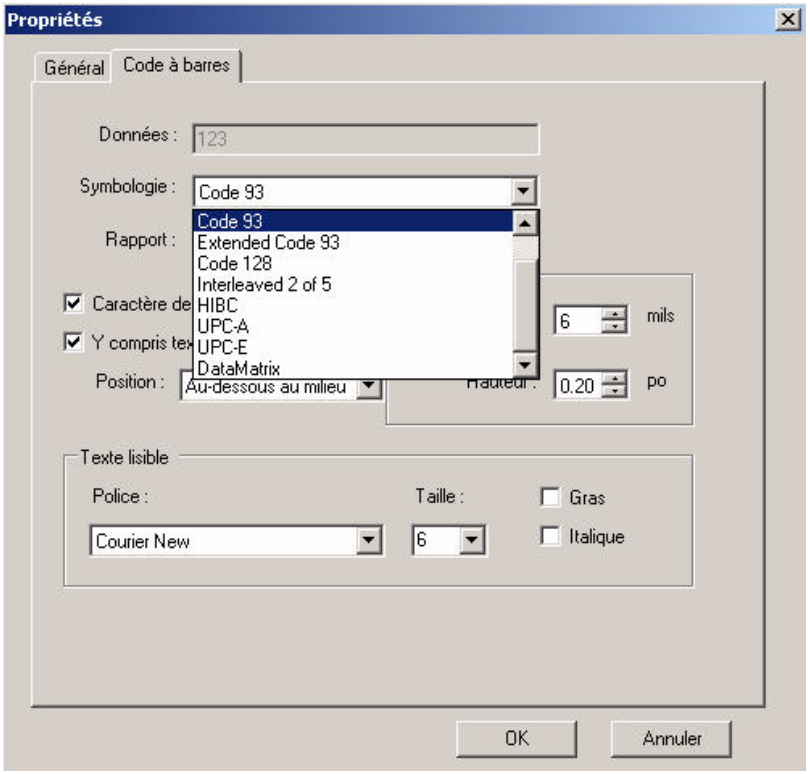
Remarque : tout au long de ce processus, vous pouvez changer de symbologie en cliquant sur une option différente dans le menu déroulant du champ *Symbologie* de la barre d'outils des *Objets*.

Modification des codes à barres

Pour modifier un code à barres existant dans LABELMARK™ *Plus* :

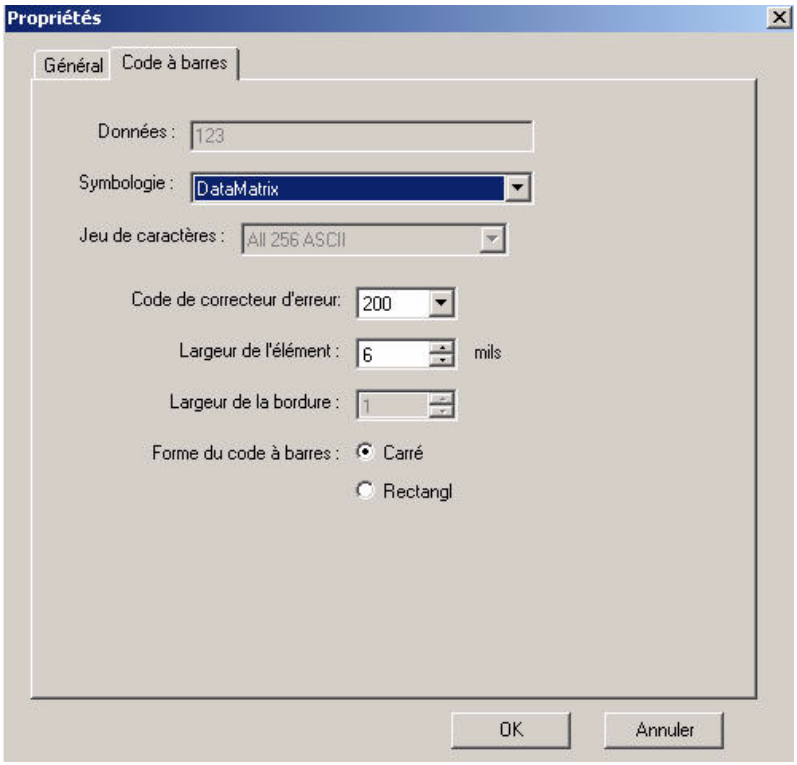
1. Sélectionnez l'objet code à barres au moyen de l'outil de **Sélection** .

2. Cliquez sur l'icône **Propriétés** puis sur l'onglet **Code à barres** (ou cliquez sur l'objet code à barres avec le bouton droit puis défilez jusqu'à *Propriétés* pour accéder à l'onglet code à barres). Une boîte de dialogue disposant d'une table de description des champs s'affiche pour tous les codes à barres sauf pour les 2D (matriciels) :



Champ de propriété	Description
Données	L'information que vous souhaitez présenter
Symbologie	La symbologie utilisée pour représenter les données
Ratio	Permet de définir le rapport pour la largeur des barres
Total de contrôle	Permet d'intégrer le chiffre de contrôle dans le code à barres **Remarque :** désactivé lorsqu'inutile (par exemple, avec le *Code 93*)
Inclure le texte lisible	Permet d'incorporer au code à barres du texte lisible
Position	Il s'agit de l'emplacement du texte lisible par rapport au code à barres
Dimensions	Largeur et hauteur d'une barre
Texte lisible	Dimensions et apparence du texte lisible

Si vous modifiez un code à barres **matriciel (2D)**, une boîte de dialogue munie des champs suivants apparaît :



La table suivante présente les champs 2D spécifiques :

Champ de propriété	Description
Jeu de caractères	Paramètre correspondant au jeu de caractères admis (c.-à-d., numérique, majuscule, ponctuation, ASCII ou combinaison des précédents) pour le symbole.
Code de correction des erreurs	Paramètre correspondant aux détails de lisibilité du symbole (plus la valeur est élevée, plus la capacité de correction est grande).
Largeur de l'élément	Paramètre correspondant à la largeur globale du code à barres, de 5 à 50 mils (1 mil = 0,001 pouce) .
Largeur de la bordure	Permet d'incorporer une bordure sur le côté gauche et le côté inférieur du symbole pour une meilleure lecture.
Forme du code à barres	Les options d'un code à barres matriciel sont *Carré* ou *Rectangulaire*

3. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé la modification des propriétés.

Insertion d'images

Pour importer une image dans une étiquette LABELMARK™ *Plus* :

1. Dans la barre d'outils des *dessins*, sélectionnez l'icône **Images** .
2. Au niveau de l'étiquette, cliquez là où vous souhaitez placer le coin supérieur gauche de l'image.
3. Naviguez vers l'emplacement de l'image (format bmp, jpg, pcx, tif, wmf or gif), sélectionnez-la puis cliquez sur **Ouvrir**. **LABELMARK™ *Plus*** redimensionne l'image pour qu'elle tienne dans l'espace imparti, s'il y a lieu.

Remarque : LABELMARK™ *Plus* propose une bibliothèque contenant des images fréquemment utilisées (voir Bibliothèque des symboles).

Modification des images

Pour modifier une image existante dans LABELMARK™ *Plus* :

1. Sélectionnez l'objet image au moyen de l'outil de **Sélection** .
2. Cliquez sur l'icône **Propriétés** .

Champ de propriété	Description
Position	Emplacement de l'image par rapport à l'angle supérieur gauche de l'étiquette (l'angle supérieur gauche d'une étiquette est 0, 0).
Dimensions	Hauteur et largeur de l'image **Remarque :** vous pouvez également effectuer un redimensionnement en faisant glisser les poignées de sélection. **LABELMARK™ *Plus*** conserve le rapport largeur/hauteur de l'image.
Rotation	Permet de faire pivoter l'image en incréments de 90º.
Nom du fichier d'image	Chemin d'accès et nom de l'image affichée. Cliquez sur **Parcourir** pour changer.

3. Lorsque vous avez terminé la modification des propriétés, cliquez sur **OK**.

Insertion de rectangles et de traits

Pour insérer un rectangle ou un trait dans une étiquette LABELMARK™ *Plus* :

1. Dans la barre d'outils des *dessins*, sélectionnez l'icône **Rectangle** ou **Trait** .
2. Cliquez sur l'emplacement de départ puis faites glisser la souris (tout en appuyant sur le bouton gauche) pour dessiner l'objet. Relâchez le bouton de la souris pour positionner l'objet.

Modification des rectangles et des traits

Pour modifier un rectangle (ou un trait) existant dans LABELMARK™ *Plus* :

1. Sélectionnez l'objet image au moyen de l'outil de **Sélection** .
2. Cliquez sur l'icône **Propriétés** .

Champ de propriété	Description
Position	Emplacement du rectangle ou du trait par rapport à l'angle supérieur gauche de l'étiquette (l'angle supérieur gauche d'une étiquette est 0, 0).
Dimensions	Hauteur et largeur du rectangle ou du trait. **Remarque :** vous pouvez également redimensionner un rectangle ou un trait en faisant glisser les poignées de sélection.
Rotation	Permet de faire pivoter le rectangle ou le trait en incréments de 90º.
Épaisseur	Épaisseur du trait (en points de trame selon la résolution d'impression).

3. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé la modification des propriétés.

Importation de données dans LABELMARK™ *Plus* (Simple)

L'importation de données dans **LABELMARK™** *Plus* et **LABELMARK™** est similaire mais diverge quelque peu : **LABELMARK™** *Plus* permet d'importer du texte avec les données de code à barres et offre un contrôle plus précis de la destination des données. Reportez-vous à *Importation de données dans* **LABELMARK™** *Plus (avancée)*.

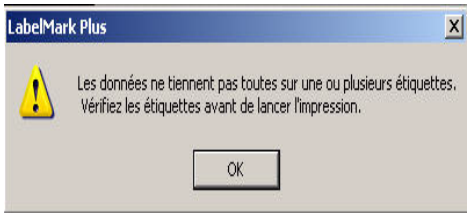
Pour importer des données dans un fichier LABELMARK™ *Plus* au moyen des fonctions de base (simple) :

Reportez-vous à *Importation de données dans des fichiers d'étiquettes (simple)*, puisque les méthodes d'importation de base sont identiques dans **LABELMARK™** *Plus* et dans **LABELMARK™**.

Importation de données dans LABELMARK™ *Plus* (avancé)

Les options *avancées* vous permettent d'importer des codes à barre accompagnés de texte et d'objets, de filtrer, de trier et de modifier les requêtes SQL, de sélectionner et classer les enregistrements ainsi que d'afficher un aperçu des résultats et des options de mise en page.

Remarque : veillez à utiliser une pièce d'étiquette suffisamment grande pour les données à inclure, de sélectionner une police plus petite ou d'utiliser l'option *Formatage automatique du texte* (reportez-vous à *Formatage du texte*) ; sinon le message erreur suivant s'affichera :


LabelMark Plus
Les données ne tiennent pas toutes sur une ou plusieurs étiquettes.
Vérifiez les étiquettes avant de lancer l'impression.
OK

Pour importer des données dans un fichier LABELMARK™ *Plus* au moyen des fonctions avancées :

1. Créez ou ouvrez un fichier d'étiquettes.
2. Sélectionnez le point de départ de l'importation en cliquant sur l'étiquette souhaitée.
3. Affichez l'assistant d'importation des données en cliquant sur **Outils>Importer les données>Avancé** ou en cliquant sur l'icône *Importation de données simple* puis **Importation avancée**.

Remarque : si vous décidez de ne pas utiliser l'assistant en le désactivant dans les Valeurs utilisateur par défaut (reportez-vous à *Vue d'ensemble de l'importation de données*), les options présentées ci-dessous sont toujours disponibles mais vous pouvez sélectionner chacune d'elles individuellement au moyen des onglets de la boîte de dialogue *Importation des données*.

4. Ajoutez les objets texte ou code à barres correspondant aux données à importer :
   - **Remarques sur l'importation des codes à barre :** il y a deux façons d'importer un code à barres dans un fichier d'étiquettes : *Utiliser des objets existants* et *Créer des objets de données pour moi* . Vous ne pouvez importer que les caractères conformes à la symbologie sélectionnée. Les caractères invalides sont ignorés et une erreur apparaît.

- Remarques sur l'importation au moyen de l'option ***Utiliser des objets existants*** **:**
    - Si vous avez l'intention de vous servir de l'option *Utiliser des objets existants* pour faire correspondre les champs et les données à importer, ajoutez des éléments de texte pour la saisie des données variables et remplissez-les de texte fictif. Le texte fictif vous permet de dimensionner et de formater correctement le contenu qui sera remplacé par des données véritables lorsque vous créez un fichier. Les objets figurant dans les champs sont automatiquement affichés dans l'ordre soit sous forme de texte (ex. : T1, T2), soit sous forme de code à barres et sont visibles dans la zone d'aperçu.

    - Vous avez la possibilité d'**Ajuster automatiquement** le texte et les codes à barres (reportez-vous à *Barres d'outils des modèles*) pour la saisie des données variables lorsque la longueur des données n'est pas définie. Par défaut, les éléments, *à ajustement automatique* sont déverrouillées et s'agrandissent selon le volume de données. Si vous ne choisissez **pas** l'*ajustement automatique* pour un élément, les données ne peuvent pas dépasser la longueur du texte fictif que vous aviez placé dans le modèle. Reportez-vous à *Création d'un modèle* pour davantage d'exemples.

5. Sélectionnez le type de données à importer (reportez-vous à *Types de données à importer*) puis cliquez sur **Suivant**.
6. Sélectionnez le fichier de données puis cliquez sur **OK**.
    - Sélectionnez le fichier texte ASCII, le fichier de feuille de calcul*Excel*™ ou *Lotus 1-2-3*™ ou le fichier de base de données *Access*™ à importer puis cliquez sur **Ouvrir.**

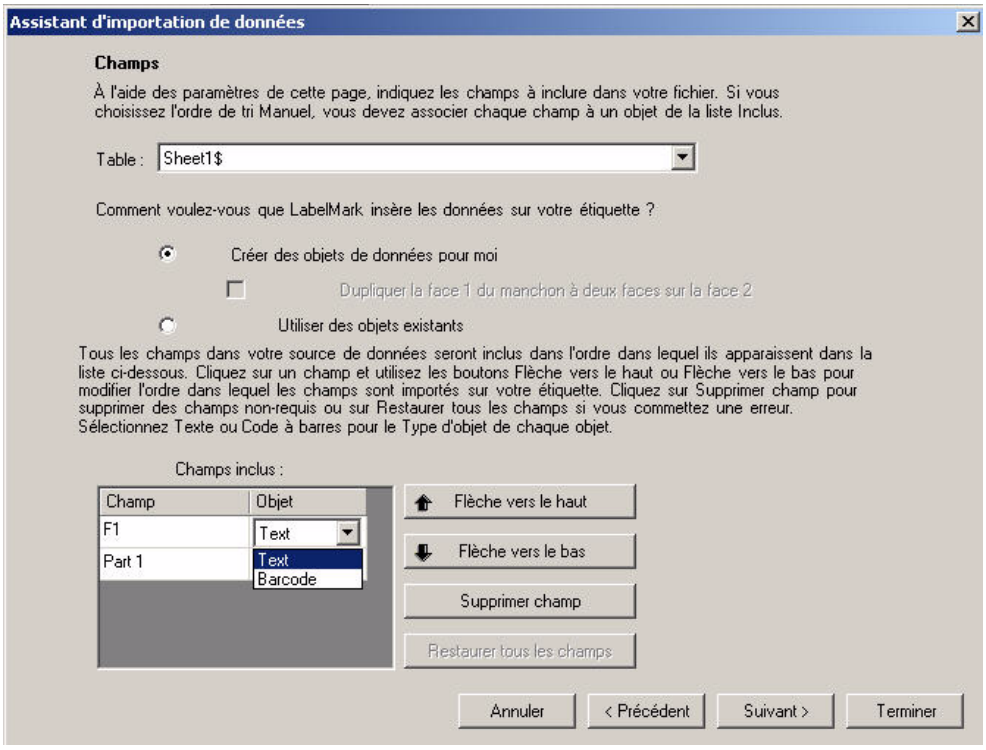
      - ou -

      Si vous importez depuis une base de données autre qu'Access, saisissez les informations relatives à l'*Autre source de données* (reportez-vous à *Importation depuis une base de données*).
7. Dans la boîte de dialogue *Champs* , sélectionnez les champs ainsi que les détails de la correspondance puis cliquez sur **OK**.
    a. Sélectionnez la **Table** contenant les données à importer.
    b. Déterminez la **méthode de placement des données sur l'étiquette** :
        - ***Objets de données créés pour vous*** (remplit les étiquettes de haut en bas dans l'ordre de la liste *Inclus*).

Remarque : lorsque vous importez des données dans un fichier créé à partir d'une modèle, les objets sont remplis de gauche à droite et de haut en bas.

- ***Utiliser des objets existants*** (permet de décider quel champ remplit chaque étiquette). Si vous sélectionnez *Utiliser des objets existants* comme *Ordre de tri pour l'importation des données*, **LABELMARK™** *Plus* incorpore une colonne *Objet* dans la liste *Inclus*. Si vous sélectionnez l'option d'importation *Utiliser des objets existants* , faites correspondre chaque champ de données avec l'objet approprié de l'étiquette. Cliquez sur l'*Objet* affecté au champ puis sélectionnez l'objet à importer dans le champ dans la liste affichée.

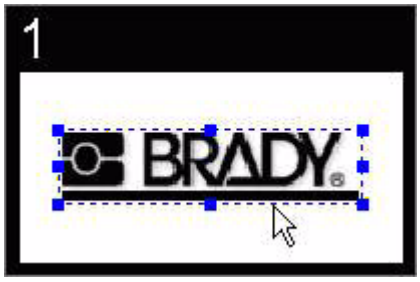
Remarque : l'option *Utiliser des objets existants* est désactivée si l'étiquette active ne comprend pas d'objet.


Assistant d'importation de données
Champs
À l'aide des paramètres de cette page, indiquez les champs à inclure dans votre fichier. Si vous choisissez l'ordre de tri Manuel, vous devez associer chaque champ à un objet de la liste Inclus.
Table :
Sheet1$
Comment voulez-vous que LabelMark insère les données sur votre étiquette ?
Créer des objets de données pour moi
Dupliquer la face 1 du manchon à deux faces sur la face 2
Utiliser des objets existants
Tous les champs dans votre source de données seront inclus dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans la liste ci-dessous. Cliquez sur un champ et utilisez les boutons Flèche vers le haut ou Flèche vers le bas pour modifier l'ordre dans lequel les champs sont importés sur votre étiquette. Cliquez sur Supprimer champ pour supprimer des champs non-requis ou sur Restaurer tous les champs si vous commettez une erreur.
Sélectionnez Texte ou Code à barres pour le Type d'objet de chaque objet.
Champs inclus :
Champ
Objet
F1
Text
Part 1
Text
Barcode
Flèche vers le haut
Flèche vers le bas
Supprimer champ
Restaurer tous les champs
Annuler
< Précédent
Suivant >
Terminer

8. Désignez un objet comme du texte ou un code à barres en cliquant dessus pour afficher un menu déroulant et en sélectionnant l'une des options (voir l'image ci-dessus).
   - Au moyen des boutons fléchées **Déplacer vers le haut** et **Déplacer vers le bas** ainsi que les boutons **Supprimer le champ** et **Restaurer tous les champs** , sélectionnez l'ordre d'importation des champs de la table.
9. Une fois tous les champs et les correspondances d'objets saisis, cliquez sur **Suivant** puis passez à l'étape 8 du processus du *Chapitre 7 : Importation de données dans des fichiers d'étiquettes (avancée)*. Reportez-vous également à *« Insertion de codes à barres » à la page 8-2* et *« Modification des codes à barres » à la page 8-3* pour plus d'informations sur les codes à barres.

Sélection d'objets dans LABELMARK™ *Plus*

Dans **LABELMARK™** *Plus*, les éléments placés sur des étiquettes sont appelés des objets. Le texte, les codes à barres, les graphiques, les traits et les rectangles sont des objets.

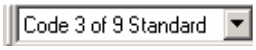
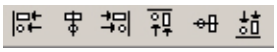


Pour sélectionner un objet :

1. Servez-vous de l'outil de **Sélection** pour cliquer sur l'objet que vous souhaitez modifier.
   - Pour sélectionner plusieurs objets, maintenez enfoncée la touche **Ctrl** puis cliquez sur les objets à modifier.
   - Pour sélectionner tous les objets de l'étiquette active, cliquez sur **Édition>Sélectionner tout>Objets** ou cliquez avec le bouton droit et choisissez **Sélectionner tous les objets**.
   - Pour désélectionner un objet, cliquez ailleurs que dans l'objet.

Barre d'outils des objets

La barre d'outils des *objets* permet de manipuler les objets (texte, codes à barres, images, rectangles et traits) dans **LABELMARK™** *Plus*. Tout d'abord, sélectionnez l'objet que vous souhaitez modifier puis cliquez sur le bouton *Objet* approprié de la barre d'outils.

Icône	Description
	**Symbologie** – Permet de modifier la symbologie (ex. : code 39, matriciel, code 128, etc.) d'un objet code à barres. *Équivalent dans le menu :* **Objet>Propriétés**
	Propriétés – Affiche les informations relatives à l'objet sélectionné. *Équivalent dans le menu :* **Objet>Propriétés**
	**Alignement** – Six icônes permettent d'aligner plusieurs objets sélectionnés les uns par rapport aux autres - gauche, centre, droite, haut, milieu et bas. *Équivalent dans le menu :* **Objet>Aligner** **Remarque :** les éléments s'alignent par rapport au dernier objet sélectionné. Les icônes sont désactivées si aucun objet ou seulement un objet est sélectionné.
	Centrer horizontalement – Permet de déplacer le ou les objets sélectionnés latéralement dans l'étiquette. *Équivalent dans le menu :* **Objet>Aligner** **Remarque :** cette opération n'est pas définitive. Si vous redimensionnez ou ajoutez du texte, par exemple, vous serez tenu de recentrer l'objet.
	Centrer verticalement – Permet de déplacer le ou les objets sélectionnés de haut en bas de l'étiquette. *Équivalent dans le menu :* **Objet>Aligner** **Remarque :** cette opération n'est pas définitive. Si vous redimensionnez ou ajoutez du texte, par exemple, vous serez tenu de recentrer l'objet.

Déplacement d'un objet

Il y a deux façons de déplacer un objet sélectionné dans **LABELMARK™** *Plus* :

- Cliquez sur l'icône **Propriétés** , saisissez les valeurs **Gauche** et **Haut** souhaitées puis cliquez sur **OK**.

Remarque : l'angle supérieur gauche d'une étiquette est 0, 0.

- Placez le curseur sur le ou les objets sélectionnés jusqu'à ce qu'il se transforme en une flèche à quatre pointes. Cliquez sur l'objet, faites-le glisser dans le nouvel emplacement puis relâchez la souris.

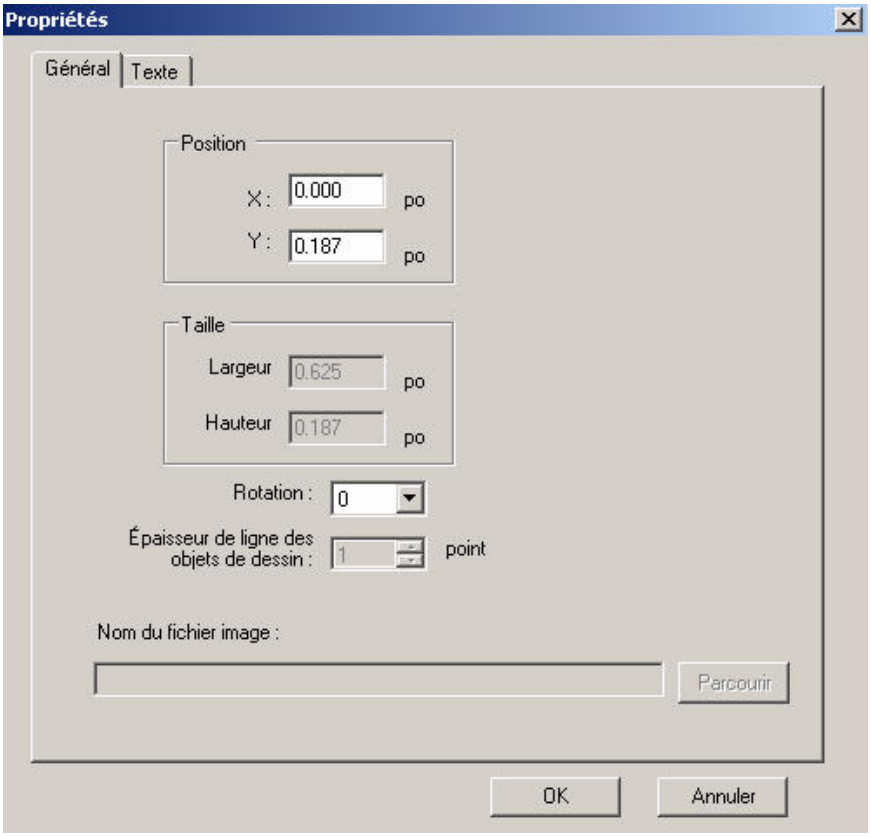
Remarque : LABELMARK™ *Plus* ne vous permet pas de déplacer un objet au delà des bords imprimables de l'étiquette. Reportez-vous à *Ajustement des données sur une étiquette* pour plus de détails.

Redimensionnement d'un objet

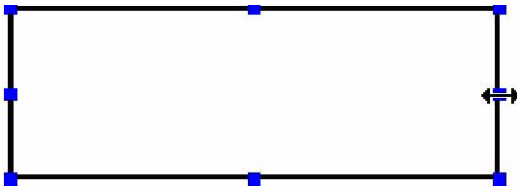
Remarque : vous ne pouvez pas redimensionner les objets texte ou code à barres. Leur taille augmente en fonction du volume de données.

Il y a deux façons de redimensionner un objet sélectionné dans **LABELMARK™** *Plus* :

- Saisissez la *Largeur* et la *Hauteur* souhaitées puis cliquez sur **OK**.



- Cliquez sur l'icône **Propriétés** , « saisissez » l'une des poignées de redimensionnement bleues puis faites-la glisser pour redimensionner au moyen de l'outil de **Sélection**.



Suppression d'un objet

Pour supprimer un objet dans LABELMARK™ *Plus* :

1. Sélectionnez l'objet image au moyen de l'outil de **Sélection** .
2. Supprimez l'objet : appuyez sur la touche **Suppression** du clavier pour supprimer l'objet.
3. Cliquez sur l'icône **Couper** pour supprimer l'objet mais le conserver pour le coller ultérieurement.

Couper, copier et coller des objets

Remarque : vous êtes en mesure de copier et de coller du texte entre **LABELMARK™** et **LABELMARK™ *Plus***. Toutefois, vous ne pouvez pas copier et coller d'autres objets (codes à barres, images, rectangles et trait) du **LABELMARK™ *Plus*** au **LABELMARK™**.

Pour couper et copier un ou des objets dans LABELMARK™ *Plus* :

1. Sélectionnez l'objet ou les objets au moyen de l'outil de **Sélection** . Utilisez **Ctrl+clic** pour sélectionner plusieurs objets (même s'ils se trouvent sur des étiquettes distinctes).
2. Coupez ou copiez le ou les objets :
   - Cliquez sur l'icône **Couper** de la barre d'outils (supprime l'objet ou les objets d'origine).
   - Cliquez sur l'icône **Copier** de la barre d'outils (laisse l'objet ou les objets tel quel).
3. Cliquez sur l'étiquette (ou les étiquettes) sur laquelle vos souhaitez coller le ou les objets. T
4. Cliquez sur le bouton **Coller** de la barre d'outils. **LABELMARK™ *Plus*** colle l'objet dans la position qu'il occupait dans l'étiquette d'origine.

Remarques :• Vous êtes en mesure de copier du texte provenant d'autres applications Windows® et de le coller dans **LABELMARK™**.
- Reportez-vous à *Sélection du texte et des étiquettes* et *Copie et collage du texte et des étiquettes* pour plus d'informations.

CHAPITRE 9

Utilisation du Job File Manager (Gestionnaire des fichiers de travail)

L'option Job File Manager est accessible depuis le menu *Outils*. La fenêtre *Job File Manager* comprend un espace de travail principal. Similaire à l'explorateur, l'espace de travail dispose de différents onglets permettant de sélectionner les fichiers de travail, de gérer une liste des fichiers de travail les plus utilisés ainsi que d'effectuer des recherches au niveau des fichiers de travail.

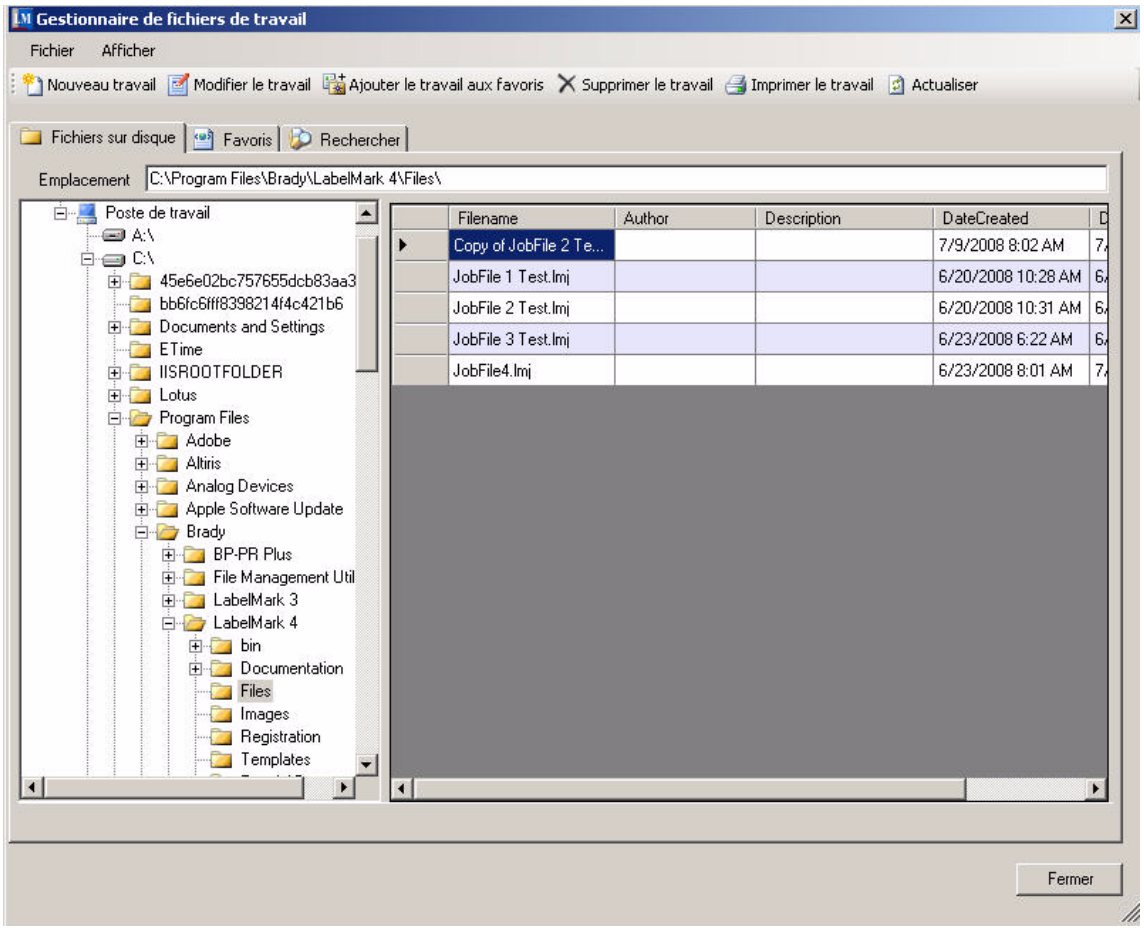


Figure 9-1. Job File Manager, fenêtre principale

Les menus et les barres d'outils permettent d'accéder à toutes les fonctions. La disponibilité des options se trouvant sur les menus ou les barres d'outils dépend de l'onglet dans lequel vous vous trouvez. La table suivante indique les fonctions et leur disponibilité au niveau de chaque onglet.

	Fichiers sur disque	Favoris	Recherche
Nouveau travail	X		
Modifier le travail	X	X	X
Ajouter le travail aux favoris	X		X
Éliminer le travail	X		X
Imprimer le travail	X	X	X
Actualiser	X	X	X
Afficher les infos du fichier d'étiquettes	X	X	X
Supprimer le travail		X	
Supprimer tous les travaux		X	

Lorsque vous passez le curseur sur une entrée de la grille, une info-bulle présente les informations suivantes pour les 5 premiers fichiers d'étiquettes définis dans le fichier de travail :

- Nom du fichier d'étiquettes
- Imprimante associée
- Pièce d'étiquette utilisée

Si plus de 5 fichiers d'étiquettes se trouvent dans le fichier de travail, le total est également inclus dans l'info-bulle (par exemple. « Affichage de 5 sur 6 ». Pour désactiver l'info-bulle, sélectionnez **Affichage>Afficher les infos du fichier d'étiquettes**.

Pour utiliser le Job File Manager :

1. Sélectionnez **Outils>Job File Manager** puis choisissez l'un des onglets suivants :
   - **Fichiers sur disque** :
     - Comprend une arborescence permettant d'explorer la structure des répertoires se trouvant sur l'ordinateur. Le panneau de détails affiche les fichiers de travail se trouvant dans le répertoire sélectionné ainsi que des informations sur le travail.
     - À la sélection initiale, le répertoire de *Fichiers* par défaut apparaît automatiquement. Par la suite, la fenêtre s'ouvre sur le dernier emplacement visité.
     - Le panneau des détails affiche les fichiers de travail du dossier sélectionné classés par nom de fichier. Les fichiers de travail affichés dans la grille changent lorsque vous sélectionnez un autre dossier dans l'arborescence.
   - **Favoris** :
     - Affiche une grille des fichiers de travail qui ont été ajoutés à la liste des favoris.
     - Comprend des détails relatifs au fichier de travail.
   - **Recherche** :
     - Affiche les options de recherche des fichiers de travail.

Pour personnaliser la grille au niveau d'un onglet ou dans l'espace d'édition d'un travail :

1. Cliquez avec le bouton droit sur un en-tête de colonne.
2. Dans la fenêtre *Sélection des colonnes*, choisissez les colonnes que vous souhaitez afficher dans la grille. Par défaut, toutes les colonnes sont affichées.
3. Pour modifier l'ordre des colonnes, cliquez sur un en-tête et faites-le glisser.

Remarque : la personnalisation des colonnes au niveau d'un onglet n'affecte aucunement la grille des autres onglets.

Pour trier les fichiers de travail :

1. Cliquez sur l'en-tête correspondant à l'attribut que vous souhaitez trier. Les fichiers sont classés en ordre croissant.
2. Cliquez de nouveau sur la colonne pour trier les fichiers en ordre décroissant.

Création d'un fichier de travail

Un fichier de travail est un ensemble de fichiers d'étiquettes **LABELMARK™** regroupés dans un travail en vue d'une impression globale, principalement.

Remarque : aucune restriction n'existe en terme de nombre de fichiers d'étiquettes pouvant se trouver dans un fichier de travail. Vous pouvez également « répéter » les fichiers d'étiquettes au sein d'un fichier de travail, (c.-à-d. inclure le même fichier d'étiquettes plusieurs fois) de façon à imprimer le fichier sur plusieurs imprimantes dans le cadre d'un même travail.

Pour créer un nouveau fichier de travail :

1. Dans la fenêtre du *Job File Manager*, cliquez sur l'onglet **Fichiers sur disque**.
2. Cliquez sur **Nouveau travail**. Un fichier de travail sans nom est créé.

Remarque : lorsqu'un nouveau fichier de travail est créé, l'espace de travail d'édition s'affiche avec les options permettant de modifier le fichier de travail. La liste des fichiers d'étiquettes est vide.

3. Dans la fenêtre *Éditeur de fichiers de travail*, cliquez sur **Ajouter des fichiers d'étiquettes**.
4. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir** standard de Windows®, naviguez vers le ou les fichiers d'étiquettes que vous souhaitez ajouter au fichier de travail. Les types de fichier pris en charge sont :
   - Fichiers **LABELMARK™** (*.lmf)
   - Fichiers **LABELMARK™** *Plus* (*.lpf)

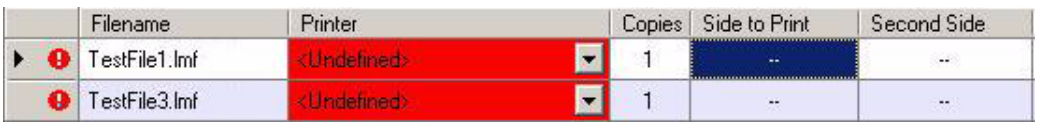
Remarque : le répertoire par défaut et le dernier répertoire sélectionné ou l'emplacement de fichiers par défaut pour **LABELMARK™** si aucun répertoire n'a encore été sélectionné.

5. Mettez en surbrillance le ou les fichiers d'étiquettes que vous souhaitez ajouter puis cliquez sur **Ouvrir**. Les fichiers d'étiquettes sont ajoutés à la liste existant pour le travail. Si vous cliquez sur Annuler, aucun fichier d'étiquettes ne sera ajouté au travail.

Remarque : pour chaque fichier d'étiquettes, la liste affiche le nom de fichier, le numéro de pièce, l'imprimante associée au fichier d'étiquettes, les options d'impression et le chemin d'accès au fichier d'étiquettes. Si vous avez personnalisé la vue, seules les informations que vous avez sélectionnées s'affichent.

6. S'il y a lieu, choisissez une imprimante correspondant au fichier sélectionné.

Remarque : si une imprimante n'a pas été sélectionnée pour le fichier de travail concerné, le fichier est marqué en rouge et la colonne *Imprimante* indique **<Non définie>**. Vous devez choisir une imprimante avant de pouvoir imprimer le fichier de travail.



7. Cliquez sur **Enregistrer** ou **Enregistrer sous** pour enregistrer le fichier de travail.

Édition d'un fichier de travail

Pour modifier un fichier de travail, ce dernier doit se trouver dans la liste des fichiers de travail disponibles affichée dans l'un des onglets de la fenêtre *Job File Manager*.

Pour modifier un fichier de travail :

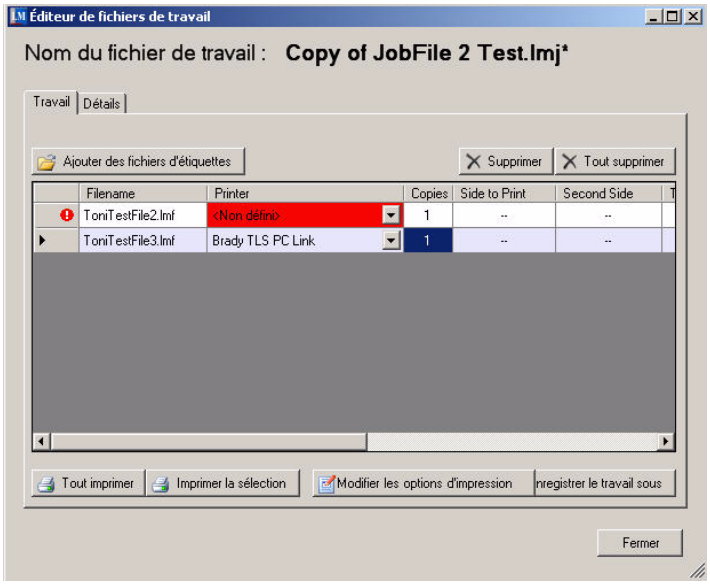
1. Ouvrez le *Job File Manager*.
1. Sélectionnez un travail dans la liste des fichiers disponibles.
2. Cliquez sur **Modifier le travail**.

Remarque : Vous ne pouvez modifier un travail que si un seul fichier est sélectionné. En effet, cette option n'est pas disponible lorsque vous sélectionnez plusieurs fichiers de travail.

---

3. Dans la fenêtre *Éditeur de fichiers de travail*, effectuez un choix parmi les options suivantes :
   - **Onglet Travail** :
     - **Ajouter des fichiers d'étiquettes** : naviguez vers l'emplacement du fichier d'étiquettes puis cliquez sur **Ouvrir**.
     - **Supprimer :** permet de supprimer un seul fichier d'étiquettes d'un fichier de travail.
     - **Supprimer tout** : permet de supprimer tous les fichiers du fichier de travail.
     - **Imprimer tout** : permet d'imprimer tous les fichiers d'étiquettes du fichier de travail.
     - **Imprimer la sélection** : permet de n'imprimer que les fichiers d'étiquettes sélectionnés dans le fichier de travail.
     - **Modifier les options d'impression** : permet de modifier les options d'impression pour le fichier de travail sélectionné.
     - **Enregistrer le travail :** permet d'enregistrer le fichier de travail sans changer son nom.
     - **Enregistrer le travail sous** : permet d'enregistrer le fichier de travail sous un nouveau nom.
   - **Onglet Détails** :
     - **Auteur** : saisissez le nom de l'auteur.
     - **Description** : saisissez les détails sur la description du fichier de travail.
     - **Date de création/Date de la dernière modification** : champs de lecture uniquement qui indiquent la date de création et la dernière date de modification du fichier.

4. Cliquez sur **Fermer** pour fermer la fenêtre de l'éditeur. Si vous n'avez pas enregistré le fichier de travail, vous serez invité à le faire. Cliquez sur **Oui**, **Non** ou **Annuler**.



Enregistrement d'un fichier de travail

Cette procédure s'applique aux options **Enregistrer** et **Enregistrer sous**.

Pour enregistrer un fichier de travail :

1. Ouvrez le fichier de travail.
2. Ensuite, cliquez sur :
   - **Enregistrer** pour enregistrer le fichier dans le même emplacement sous le même nom.

     - ou -
   - **Enregistrer sous** puis naviguez vers l'emplacement dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier.

Remarque : si vous saisissez un nom qui existe déjà dans l'emplacement où vous vous trouvez, vous serez invité à confirmer que vous souhaitez bien écraser le fichier existant avec le nouveau fichier de travail.

Élimination d'un fichier de travail

Vous avez la possibilité d'éliminer des fichiers de travail dans les onglets *Fichiers sur disque*, *Favoris* et *Recherche*.

Pour éliminer un fichier de travail :

1. Dans la liste des fichiers de travail disponibles, sélectionnez un ou plusieurs fichiers.
2. Cliquez sur **Éliminer le travail**.
3. Cliquez sur **Oui** ou **Non** lorsque le système vous demande si vous souhaitez supprimer les travaux sélectionnés.

Remarques :
- Si le travail ou les travaux sélectionnés figurent dans la liste des *Favoris*, ils sont également supprimés de cette liste.
- L'élimination du fichier de travail *ne* supprime que le fichier de travail et pas les fichiers d'étiquettes qui y sont associés.
- Vous pouvez également éliminer des fichiers de travail au moyen de l'explorateur de Windows®.

Recherche d'un fichier de travail

Cette procédure sert à rechercher un fichier de travail existant.

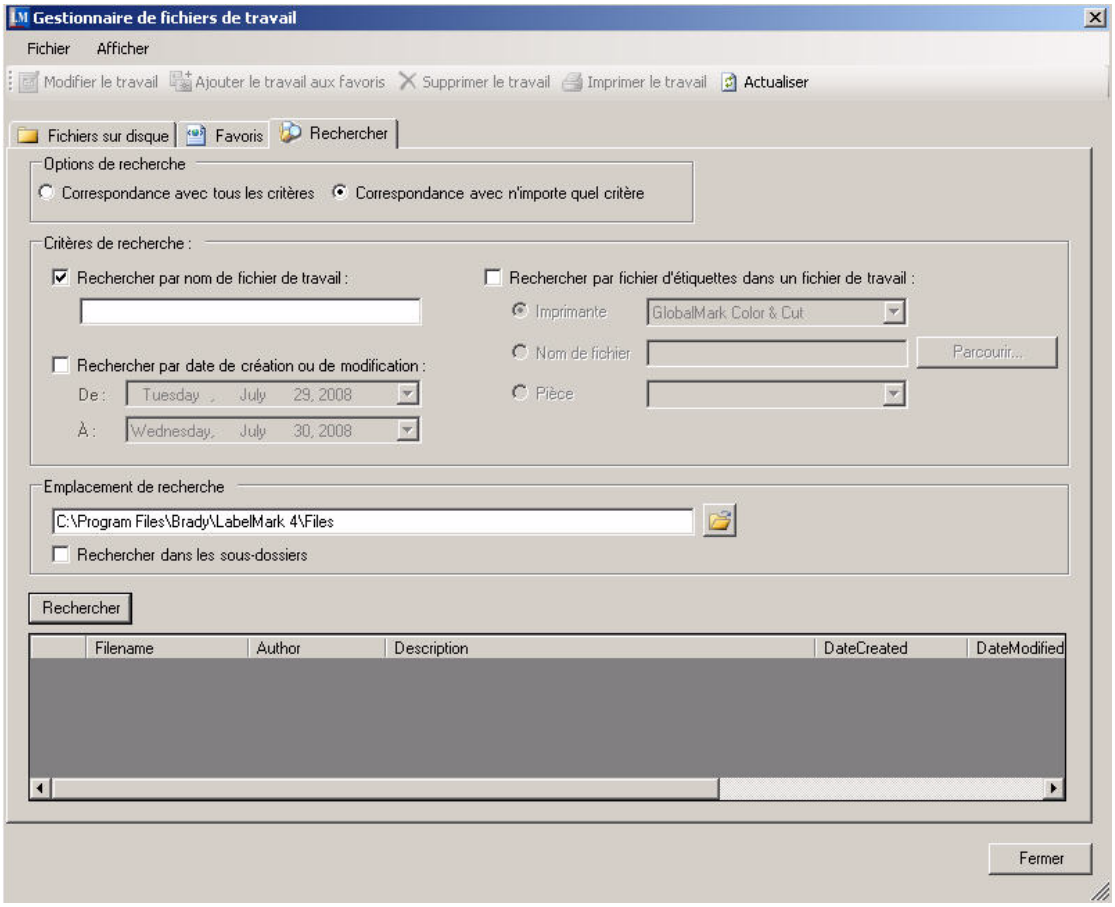


Figure 9-2. Onglet Recherche du Job File Manager

Pour rechercher un fichier de travail :

1. Dans la fenêtre principale du *Job File Manager*, cliquez sur l'onglet **Recherche**.
2. Choisissez les **Options de recherche** :
   - **Correspondance avec tous les critères** : le fichier doit respecter tous les critères de recherche.
   - **Correspondance avec n'importe quel critère** (valeur par défaut) : le fichier doit respecter au moins un des critères de recherche.

3. Choisissez les **Critères de recherche** (un ou plusieurs, au choix) :
   - **Rechercher par nom de fichier de travail** : saisissez le nom (ou portion de nom) du fichier de travail. Les résultats renvoient tout nom de fichier qui comprend cette chaîne de caractères *où que ce soit* dans le nom.
   - **Rechercher par date de création ou de modification** : choisissez une date de début et une date de fin pour effectuer une recherche dans cette période (inclusive). Si l'un des dates tombe entre la date de création et la date de modification, le fichier de travail fera partie des résultats renvoyés. La date de début est par défaut la veille et la date de fin la date courante.
   - **Rechercher par fichier d'étiquettes dans un fichier de travail** : recherchez des fichiers de travail comprenant des fichiers d'étiquettes qui remplissent l'**un** des critères suivants :
     - **Imprimante** : permet de sélectionner une des imprimantes installées sur l'ordinateur. L'imprimante **LABELMARK™** est la valeur par défaut au début de toute recherche. Par la suite, la dernière imprimante sélectionnée constitue la valeur par défaut. Si un fichier d'étiquettes relevant du travail est affecté à l'imprimante sélectionnée, le fichier de travail fera partie des résultats renvoyés.
     - **Nom de fichier** : permet de saisir le nom du fichier d'étiquettes (ou portion de nom). Si un fichier d'étiquettes comprend la chaîne de caractères *où que ce soit* dans le nom de fichier, le fichier de travail fera partie des résultats renvoyés. Vous êtes également en mesure d'effectuer une recherche dans un emplacement spécifique. Pour faire partie des résultats renvoyés, le fichier de travail doit contenir le fichier d'étiquettes se trouvant dans l'emplacement.
     - **Pièce** : permet d'entrer un numéro de pièce d'étiquette spécifique. La première pièce de la liste représente la valeur par défaut de la recherche initiale. Par la suite, la dernière pièce d'étiquette sélectionnée constitue la valeur par défaut. Si un fichier d'étiquettes relevant du travail se sert de la pièce d'étiquette sélectionnée, le fichier de travail fera partie des résultats renvoyés.

4. Choisissez l'**Emplacement de recherche**. Entrez un emplacement ou cliquez sur pour naviguer vers l'emplacement. Le répertoire *\Fichiers* par défaut représente l'emplacement par défaut de la première recherche. Par la suite, le dernier emplacement sélectionné constitue le répertoire par défaut. Vous pouvez également cocher la case **Rechercher dans les sous-dossiers**. Par défaut, cette option n'est pas sélectionnée.
5. Cliquez sur **Recherche**. L'application recherche les fichiers de travail qui correspondent aux critères sélectionnés et affiche les résultats au fur et à mesure dans une fenêtre.

Remarque : une barre de progression s'affiche pendant la recherche. Un message s'affiche s'il n'y a pas de concordance. Vous pouvez interrompre la recherche à tout moment en cliquant sur **Annuler**.

Impression des fichiers de travail

Cette procédure sert à imprimer tous les fichiers d'étiquettes se trouvant dans un travail ou seulement les fichiers d'étiquettes sélectionnés. Vous avez aussi la possibilité d'imprimer plusieurs fichiers de travail simultanément.

Pour imprimer un fichier de travail :

1. Ouvrez le *Job File Manager*.
2. Sélectionnez un ou plusieurs fichiers de travail dans la liste des fichiers disponibles. Vous pouvez sélectionner un fichier de travail dans tous les onglets du *Job File Manager*.
3. Modifiez les options d'impression, s'il y a lieu. Reportez-vous à *« Édition d'un fichier de travail »* à la page 9-5.
4. Choisissez parmi les options d'impression suivantes :
   - **Imprimer tous les fichiers d'étiquettes d'un travail** : Cliquez sur **Imprimer le travail**. Tous les fichiers d'étiquettes se trouvant dans le travail ou les travaux sélectionnés s'impriment.
   - **Imprimer uniquement les fichiers d'étiquettes sélectionnés** :
     - Cliquez sur **Modifier le travail**.
     - Dans la fenêtre *Éditeur de fichiers de travail*, choisissez le ou les fichiers d'étiquettes que vous souhaitez imprimer.
     - Cliquez sur **Imprimer tout** ou **Imprimer la sélection**.
     - Cliquez sur **Fermer** pour revenir à la fenêtre *Job File Manager*.
5. Si vous recevez un message indiquant qu'un fichier de travail contient un fichier d'étiquettes pour lequel une imprimante n'a pas été définie, cliquez sur l'une de ces options :
   - **Continuer** pour n'imprimer que les fichiers d'étiquettes pour lesquels toutes les données sont présentes.
   - **Annuler** pour quitter l'opération d'impression pour le ou les fichiers d'étiquettes comprenant des données non valides. Si vous imprimez *plusieurs fichiers de travail*, l'annulation de l'impression pour un fichier n'affecte pas l'impression des autres.

Remarque : pour annuler toute l'opération d'impression, vous devez annuler le ou les travaux par le biais de Windows® : cliquez sur **Démarrer>Paramètres>Imprimantes et télécopieurs**. Double-cliquez sur l'imprimante concernée puis sélectionnez **Imprimante>Annuler tous les documents**.

Gestion de la liste des travaux favoris

Les favoris sont similaires aux raccourcis Internet et signets d'un navigateur Web. Lorsque vous ajoutez un travail à la liste des favoris, le travail est placé dans l'onglet Favoris. Vous pouvez utiliser l'onglet Favoris pour accéder rapidement aux travaux enregistrés. Aucune restriction n'existe en terme de nombre de travaux pouvant se trouver dans la liste des favoris.

Cette procédure sert à ajouter ou supprimer des fichiers de travail dans la liste des *Travaux favoris*

Pour ajouter des fichiers à la liste des favoris :

1. Ouvrez le *Job File Manager*. La liste des fichiers de travail disponibles s'affiche dans l'onglet *Fichiers sur disque* ou dans la zone des résultats de l'onglet *Recherche*, si vous avez effectué une recherche.
2. Choisissez un ou plusieurs fichiers de travail dans la liste puis cliquez sur **Ajouter le travail aux favoris**.

Remarque : aucune restriction n'existe en terme de nombre de travaux pouvant être ajoutés à la liste des *favoris*.

3. Une fois que vous êtes notifié de l'ajout à la liste des *favoris*, cliquez sur **OK**.
4. Sélectionnez l'onglet **Favoris**. La liste des favoris affiche les informations suivantes sur chaque travail ajouté (si vous n'avez pas personnalisé les colonnes) :
   - Nom de fihcier
   - Description
   - Auteur
   - Date de création
   - Date de modification
   - Chemin du travail

Pour supprimer des fichiers de la liste des favoris :

1. Au niveau de l'onglet *Favoris*, choisissez un ou plusieurs fichiers de travail dans la liste des fichiers disponibles puis cliquez sur **Supprimer le travail**. Le ou les travaux sont supprimés.

   - ou -

   Cliquez sur **Supprimer tous les travaux**. Tous les travaux sont supprimés de la liste des *favoris*.

Remarque : les travaux sélectionnés sont supprimés de la liste des favoris *uniquement*. Cette opération n'élimine pas les fichiers de travail du disque.

Gestion des fichiers d'étiquettes d'un travail

Cette procédure sert à ajouter ou supprimer des fichiers d'étiquettes d'un travail, à associer chaque fichier d'étiquettes d'un travail à une imprimante spécifique, à éliminer des fichiers de travail, à définir les options d'affichage et/ou modifier les options d'impression.

Dans la fenêtre du *Job File Manager*, les fichiers d'étiquettes sont classés en fonction de leur nom. Vous êtes en mesure de trier la liste en fonction d'un autre attribut en cliquant sur l'en-tête de colonne de l'attribut.

Remarque : les fichiers d'étiquettes sont *référencés* dans le fichier de travail et non pas copiés. Cela signifie qu'un fichier d'étiquettes peut faire partie de plusieurs fichiers de travail ; la modification d'un fichier d'étiquettes change ce dernier pour tous les travaux au niveau desquels il intervient.

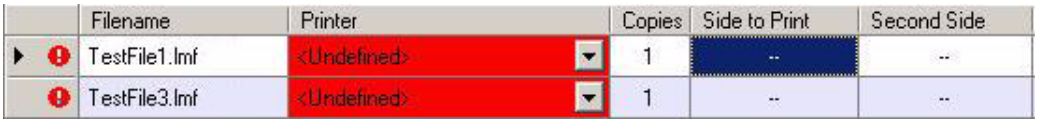
Pour ajouter un fichier d'étiquettes à un travail :

Suivez les instructions de la section *« Création d'un fichier de travail »* à la page 9-4.

Pour définir une imprimante pour un fichier d'étiquettes :

Remarques :
- les fichiers d'étiquettes récemment ajoutés apparaissent en rouge et la colonne *Imprimante* indique **<Non défini>**. Vous devez choisir une imprimante avant de pouvoir enregistrer le fichier de travail.
- si un pilote d'imprimante associé à un fichier d'étiquette est supprimé de l'ordinateur, la cellule correspondant à l'imprimante de ce fichier d'étiquettes indique de nouveau **<Non défini>** et la cellule *Imprimante* devient rouge.

1. Dans la fenêtre *Éditeur de fichiers de travail*, sélectionnez l'un des fichiers de travail comprenant une imprimante « Non définie ».



2. Cliquez sur la flèche déroulante pour choisir une imprimante dans la liste des imprimantes disponibles (c.-à-d. les imprimantes installées sur l'ordinateur).
3. Cliquez sur **Enregistrer** ou **Enregistrer sous** pour enregistrer le fichier de travail.

Remarque : chaque fichier d'étiquettes doit être manuellement associé à une imprimante même si plusieurs fichiers sont à imprimer sur la même imprimante.

Pour modifier les options d'impressions pour un fichier d'étiquettes :

1. Dans la fenêtre du *Job File Manager*, sélectionnez l'un des fichiers de travail puis cliquez sur **Modifier le travail**.
2. Dans la fenêtre *Éditeur de fichiers de travail*, cliquez sur **Modifier les options d'impression**.

Remarque : vous avez la possibilité de cliquer sur **Annuler** à tout moment pour abandonner les modifications.

3. Dans la fenêtre *Options d'impression*, modifiez les attributs suivants, selon les besoins :
   - **Copies** : 1
   - **Face à imprimer** : Face 1 (valeur par défaut), Face 2 ou Les deux (disponible uniquement pour les fichiers d'étiquettes qui s'impriment sur des pièces double face).
   - **Deuxième face** : Standard (valeur par défaut) ou Inversée. Disponible uniquement si Face 2 ou Les deux est sélectionnée pour l'option Face à imprimer.
   - **Port série TLS2200** : COM1, COM2, COM3 ou COM4 (le port par défaut est le premier port COM disponible au niveau de l'ordinateur). Disponible uniquement si TLS2200 est l'imprimante sélectionnée.
4. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK**.

Remarque : les options d'impression qui ne sont pas requises par une imprimante apparaissent avec un « **--** », ce qui indique que la valeur est inutile.

Pour éliminer des fichiers d'étiquettes d'un travail :

1. Dans la fenêtre du *Job File Manager*, sélectionnez l'un des fichiers de travail puis cliquez sur **Modifier le travail**.
2. Dans la fenêtre *Éditeur de fichiers de travail*, sélectionnez un ou plusieurs fichiers d'étiquettes que vous souhaitez supprimer du fichier de travail.
3. Cliquez sur **Supprimer** . Le ou les fichiers d'étiquettes sélectionnés sont supprimés.

   - ou -

   Cliquez sur **Supprimer tout**. Toutes les étiquettes figurant dans la liste des fichiers de travail sont supprimées, qu'elles aient été ou non sélectionnées dans la liste des fichiers d'étiquettes.
4. Enregistrez le fichier de travail modifié.

Remarque : si vous changez d'avis quant à la suppression des fichiers, vous pouvez choisir **Non** ou **Annuler** à l'invite d'enregistrement du fichier. Le travail n'est pas enregistré et les fichiers que vous avez supprimés sont restaurés.

Pour afficher les attributs d'un fichier d'étiquettes :

1. Cliquez avec le bouton droit sur un en-tête de colonne.
2. Cliquez sur **Personnaliser les colonnes**.
3. Sélectionnez la ou les colonnes que vous souhaitez afficher.

Pour réagencer les colonnes :

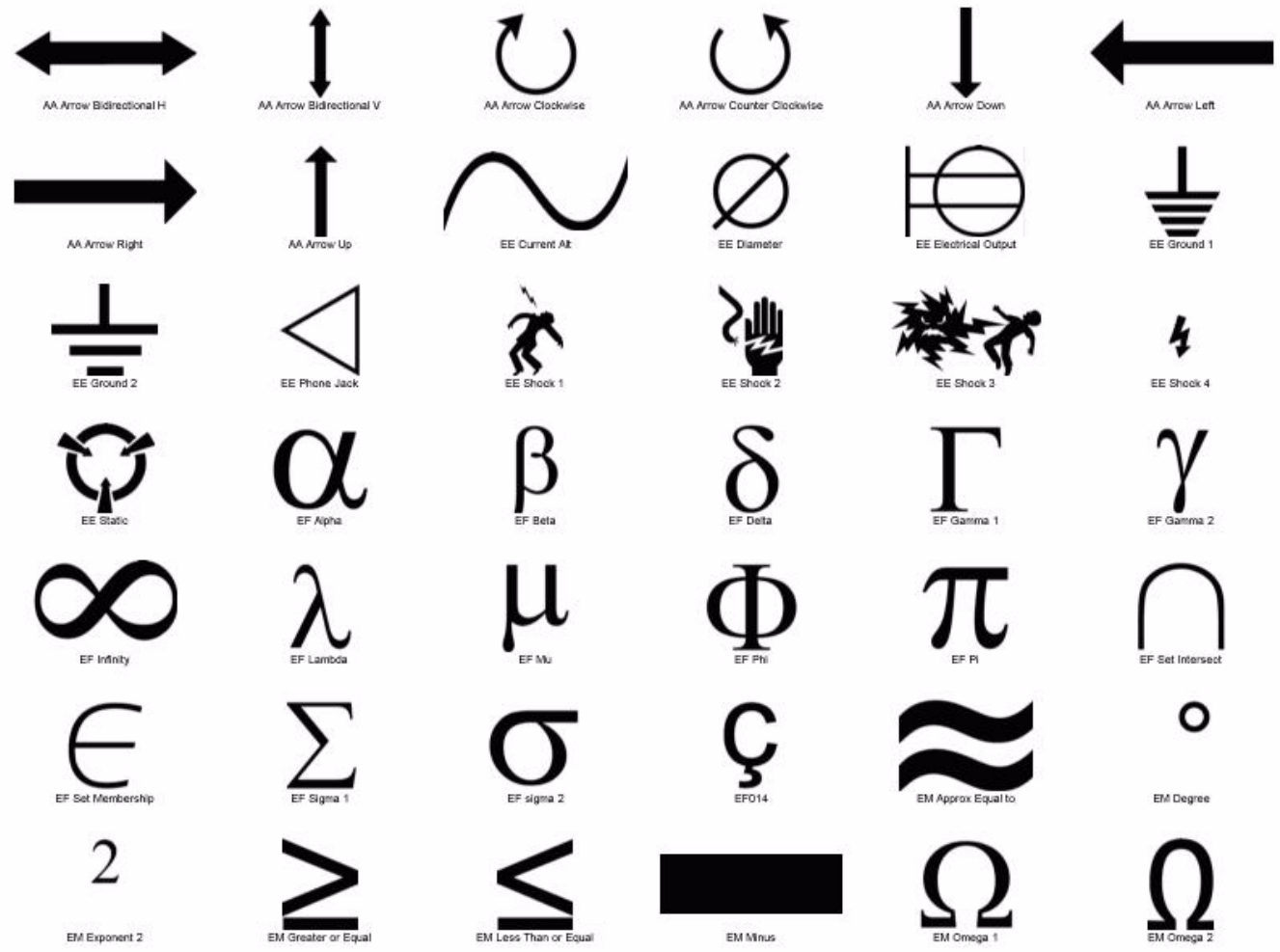
1. Maintenez appuyé le bouton gauche de la souris sur l'en-tête de colonne que vous souhaitez déplacer.
2. Faites glisser l'en-tête de colonne dans son nouvel emplacement. Un trait noir indique là où se trouvera la colonne une fois que vous aurez relâchez le bouton de la souris.

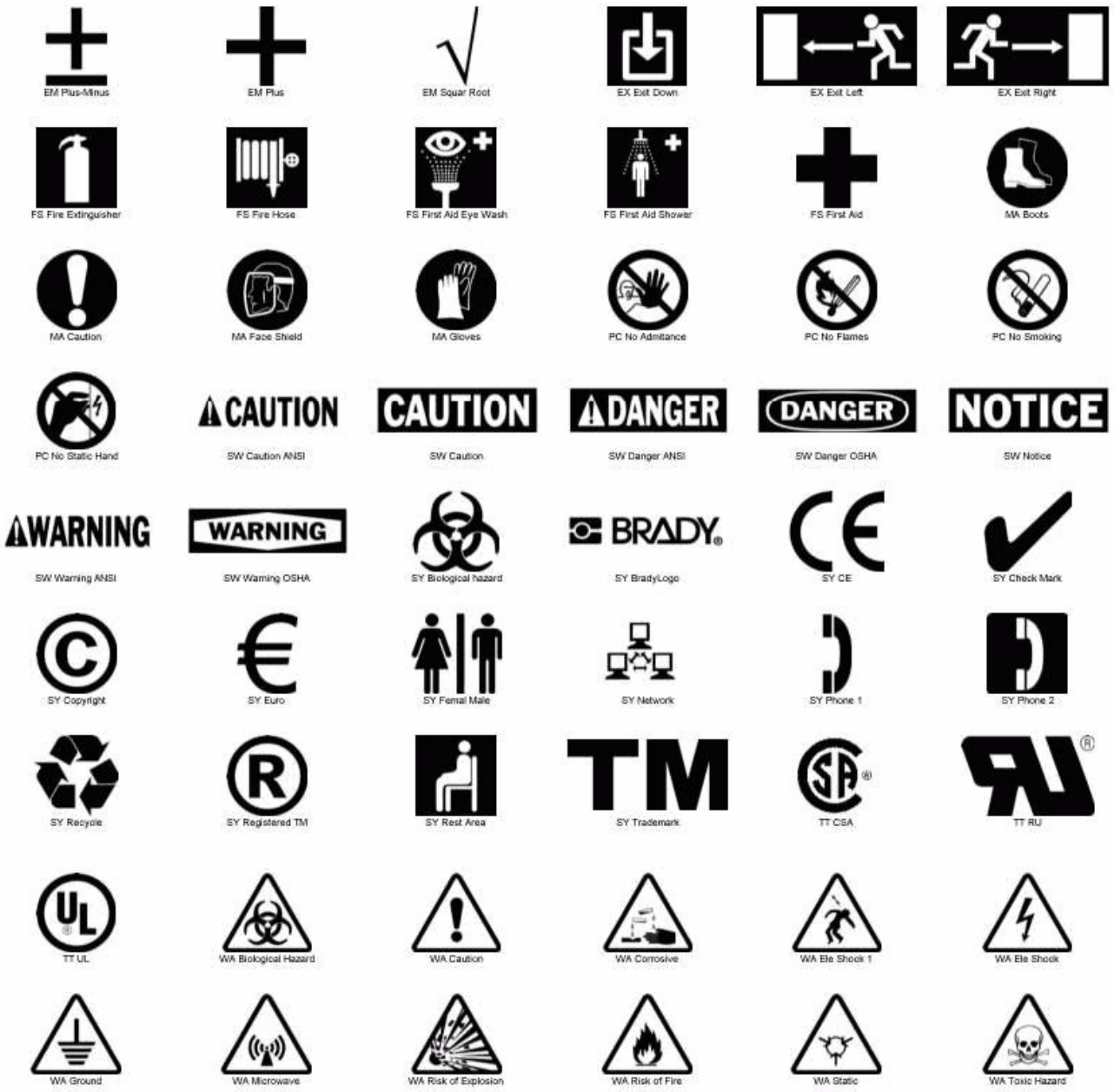
Cette page est intentionnellement vierge.

Guide des symboles

Bibliothèque des symboles

Les images suivantes sont installées dans le dossier **C:\Program Files\Brady\LabelMark 4\Images** et sont destinées à une utilisation avec **LABELMARK™** *Plus*. Ces images ne sont proposées qu'à des fins pratique et l'utilisation que vous en faite est votre responsabilité. Si vous envisagez d'utiliser une marque d'agence, veuillez obtenir leur autorisation.




EM Plus-Minus
EM Plus
EM Squar Root
EX Exit Down
EX Exit Left
EX Exit Right
FS Fire Extinguisher
FS Fire Hose
FS First Aid Eye Wash
FS First Aid Shower
FS First Aid
MA Boots
MA Caution
MA Face Shield
MA Gloves
PC No Admittance
PC No Flames
PC No Smoking
PC No Static Hand
CAUTION
SW Caution ANSI
CAUTION
SW Caution
DANGER
SW Danger ANSI
DANGER
SW Danger OSHA
NOTICE
SW Notice
WARNING
SW Warning ANSI
WARNING
SW Warning OSHA
SY Biological hazard
BRADY
SY BradyLogo
SY CE
SY Check Mark
SY Copyright
SY Euro
SY Femal Male
SY Network
SY Phone 1
SY Phone 2
SY Recycle
SY Registered TM
SY Rest Area
TM
SY Trademark
TT CSA
TT RU
TT UL
WA Biological Hazard
WA Caution
WA Corrosive
WA Ele Shock 1
WA Ele Shock
WA Ground
WA Microwave
WA Risk of Explosion
WA Risk of Fire
WA Static
WA Toxic Hazard

© 2008 Brady Worldwide, Inc. Tous droits réservés. xxxxxxx 08/08